



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Luigi Settembrini

Scuola sec. I grado – Scuola Inf./Prim. via Asmara 32, via Novara 22

Via Sebenico, 1 - 00198 Roma – Tel./fax 068549282 – Cod. fisc. 97713180582

email: rmic8ea00r@istruzione.it - pec: rmic8ea00r@pec.istruzione.it – www.icsettembrini.edu.it

Sito web

Albo online

AVVISO interno – Richiesta disponibilità Personale Assistente amministrativo per prestazioni aggiuntive (n.2 Assistente Amministrativi) - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) –Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” - Avviso pubblico prot. AOODGEFID-28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l’avviso prot. n. 28966 del 06/09/2021 del M.I.– Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione Generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale– Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 (FESR) relativo al progetto Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nella organizzazione” 13.1.2A FESR PON –LA-2022-30;
- VISTA la nota prot. 18 del 03/01/2022 con la quale il MI.– Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione Generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale–ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica;
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n.10 del 25/01/2022 con la quale è stato assunto nel Programma Annuale corrente il progetto Progetto A 03-24“Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nella organizzazione”;
- VISTE le “Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei” 2014/2020;
- VISTO il CCNL vigente;
- ACCERTATA la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale Assistente amministrativo interno, di n.2 figure per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile per la realizzazione del progetto;

EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

finalizzato al reclutamento di n. 2 assistenti amministrativi per supporto amministrativo, in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all’avviso pubblico prot. AOODGEFID/0028966 del MI – codice progetto 13.1.2A-



Art. 1 – Attività e compiti delle figure richieste

Al personale amministrativo sarà richiesto di supportare il lavoro del DS e del DSGA e di collaborare con le figure di progetto in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/azioni di cui all'oggetto, in ordine alle seguenti attività:

- Pubblicazione degli atti nella sezione PON del sito, nella sezione amministrazione trasparente e nell'albo on line –
- Inserimento degli ordini sulla piattaforma MePA, gestione dei contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici
- Acquisizione documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili
- Protocollo atti in entrata e in uscita. Supporto alla rendicontazione.

Art. 2 -Svolgimento attività

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale/timesheet, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero di ore, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e omnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

Art.3 - Termini di presentazione delle domande.

Gli interessati dovranno produrre apposita candidatura tramite l'allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l'esclusione, da un dettagliato Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia di valido documento di identità. Alla candidatura dovrà essere allegata ogni eventuale certificazione e/o documentazione a supporto. Inoltre, la stessa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. vo 196/03. L'assistente amministrativo, in fase successiva e, comunque, prima dell'assegnazione formale dell'incarico di fornitura all'avente diritto, dovrà consegnare apposita dichiarazione di non essere collegato a qualsiasi titolo alla ditta assegnataria della fornitura del presente progetto. Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, le istanze e i relativi curriculum vitae, in formato Europeo, indirizzati al e non oltre le ore 12.00 del giorno 26/02/2022; tramite una e-mail all'indirizzo rmic8ea00r@istruzione.it, dovrà riportare la seguente dicitura nell'oggetto: **Candidatura Assistente amministrativo Progetto “Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nella organizzazione”**.

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte

Art.4 - Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione e nella griglia di valutazione (allegati 1 e 2). Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida. In caso di parità di punteggio si adotterà il criterio del - Candidato più giovane. La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento. La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati: titoli valutabili

TABELLA DI VALUTAZIONE

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO
Diploma di Laurea Specifico vecchio ordinamento o magistrale	10
Laurea Triennale specifica (punteggio non cumulabile se si tratta della stessa classe di laurea)	Punti 6
Diploma di Istruzione sec.II grado (valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con gli altri punti)	Punti 4
Altri titoli culturali afferenti la tipologia dell'intervento	Punti 1 per ogni titolo
TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Esperienze di supporto amministrativo in progetti didattici	Da punti 3 a punti 15
Anni di servizio di ruolo	Da punti 1 a punti 10
Formazione e aggiornamento con le attività previste	Da punti 2 a punti 10
Patente ECDL	Punti 2
Competenze informatiche certificate di livello superiore a quello di alfabetizzazione (fortic B/C o altro)	Da punti 3 a punti 6

Art.5 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art.4.

Art. 6 - Incarico e compenso

L'atto di nomina sarà emesso sulla base delle disponibilità e l'incarico retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri presenze/timesheet e/o dai verbali. La prestazione professionale sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprenderà tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa alla S.V. è conferito l'incarico per un massimo di numero 30 ore pagate secondo il CCNL ad euro 14,50 Lordo Dipendente (ovvero euro 19,24 Lordo Stato), per un totale massimo di euro 578,68 Lordo Stato. L'importo orario è onnicomprensivo.

Art. 7 - Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione all'albo della scuola.

Art. 8-Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'I.C. Luigi Settembrini, Paolo Pedullà.

Art. 9 - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016. I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e,

comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto. All'interessato competono i diritti di cui agli Artt. 13-15 del Regolamento UE n. 679/2016.

Il Dirigente Scolastico

Paolo Pedullà

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Allegati:

1. Domanda di partecipazione
2. Griglia di autovalutazione
3. Dichiarazione di insussistenza motivi di incompatibilità

Allegato 1 - Istanza di partecipazione alla selezione per l'incarico di

Supporto amministrativo per progetto PON Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nella organizzazione" 13.1.2A FESR PON –LA-2022-30

Al Dirigente Scolastico

Istituto Comprensivo Luigi Settembrini

Il sottoscritto _____

Codice Fiscale _____ nato a _____

il _____ Residente a _____ in Via _____

tel. _____, cell. _____, email _____,

chiede di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di supporto amministrativo per il progetto **Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nella organizzazione" 13.1.2A FESR PON –LA-2022-30**

Il sottoscritto allega alla presente:

- curriculum vitae in formato Europeo
- fotocopia di un documento di riconoscimento
- griglia di autovalutazione
- dichiarazione insussistenza motivi di incompatibilità

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, il sottoscritto dichiara di:

- essere cittadino italiano;
- godere dei diritti politici;
- essere / non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- essere in possesso dei requisiti di accesso, richiesti nell'avviso pubblico relativo alla presente procedura di selezione, come specificato nell'allegato curriculum vitae;
- di essere in possesso delle conoscenze/competenze necessarie per documentare la propria attività, attraverso l'uso della piattaforma telematica dei Fondi Strutturali;
- di impegnarsi a svolgere la propria attività, secondo le esigenze di piano.

Esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D. L. vo n 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come integrato e modificato dal D. lgs 101/2018, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO

Allegato 2 – Griglia di autovalutazione

Candidato: Cognome _____ Nome _____

ELEMENTI	PUNTEGGIO
Titoli di studio	
Laurea magistrale	Punti ...
Laurea triennale specifica	Punti ..
Diploma di Istruzione sec.II grado (valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con gli altri punti)	Punti ...
Altri titoli culturali afferenti la tipologia dell'intervento	Punti ...
Titoli ed esperienze professionali	
Esperienze di supporto amministrativo in progetti didattici	Punti ... (max 15 punti))
Anni di servizio di ruolo	Punti .. (max 10 punti)
Formazione/aggiornamento coerenti con le attività previste	Punti ... (max 10 punti)
Patente ECDL	Punti ...
Competenze informatiche certificate di livello superiore a quello di alfabetizzazione.	Punti ... (max 6 punti)

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO

ALLEGATO 3 – Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

Il sottoscritto _____

Codice Fiscale _____ nato a _____

il _____ avendo preso visione del Bando indetto dal Dirigente Scolastico con riferimento alla selezione di Assistente Amministrativo nell'ambito dell'attuazione del Progetto: **Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nella organizzazione” 13.1.2A FESR PON –LA-2022-30**

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:

- non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato/o parteciperà e si è aggiudicata/o si aggiudicherà la gara di appalto.

Dichiara inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
