



I.C. Boccadifalco Tomasi Di Lampedusa

Istituto Comprensivo Statale

"Boccadifalco - Tomasi Di Lampedusa"

Via Dogali - 90135 Palermo tel. 091.6760335/6762490

paic85600t@istruzione.it - paic85600t@pec.istruzione.it

REGIONE SICILIA

I.C. "BOCCADIFALCO-LAMPEDUSA"
Prot. 0008493 del 15/12/2020
(Uscita)

**Agli Assistenti Amministrativi
dell'Istituto
Albo on line
Amministrazione trasparente
Sito web sezione PON FSE 2014-
2020
Atti**

OGGETTO: Avviso di selezione interna per il reclutamento della figura professionale Assistente amministrativo

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line. Avviso pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici prot. 19146 del 6.07.2020

codice progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-558**CUP F71D20001010006**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e il relativo Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione - Obiettivo specifico 10.2 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi e, nel caso specifico, Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.);

VISTO l’Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020, emanato nell’ambito dei suddetti Programmi Operativi, finalizzato a consentire alle istituzioni scolastiche di acquistare supporti, libri e kit didattici, anche da concedere in comodato d’uso, a favore di studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e diritto allo studio ed intervenendo a favore delle famiglie che si trovano in stato di disagio economico, documentabile, anche a seguito dell’emergenza epidemiologica connessa

al diffondersi del Covid-19;

VISTA la candidatura di questa Istituzione scolastica n. 1037412 di cui all'Avviso 19146 del 06/07/2020, inoltrata in data 23/07/2020 e acquisita agli atti al Prot.n.3975 di pari data;

VISTE le graduatorie pubblicate e la relativa nota autorizzativa per i progetti della Regione Sicilia dell'Autorità di gestione del Ministero Istruzione prot. n. 27768 del 02/09/2020

VISTA l'autorizzazione al finanziamento, Prot. AOODGEFID-283091 del 10/09/2020 per il progetto presentato da questa istituzione scolastica nell'ambito dell'Azione **10.2.2A** -Competenze di base Acquisizione supporti didattici disciplinari con il codice **10.2.2A-FSEPON-SI-2020-558**

VISTA delibera in data 4/12/2020 del Consiglio d'istituto con la quale, preso atto dell'ammissione del Progetto a finanziamento, si dispone l'assunzione in un nuovo specifico aggregato di spese del Programma Annuale 2020 autorizzandone la relativa Modifica;

VISTA la Modifica n. 35 del 14/12/2020 con la quale è stato assunto in Programma Annuale 2020 il progetto **10.2.2A-FSEPON-SI-2020-558** dal titolo Leggere e crescere per complessivi € **14.117,64**, sotto l'Aggregato di spese voce A03 Didattica ed in particolare **A03/16** che riporta il codice del progetto

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020";

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze 28/08/2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Decreto dell'Assessorato all'istruzione e alla formazione professionale di concerto con l'Assessorato all'economia della Regione Siciliana 28/12/2018, n. 7753, concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana";

VISTA la Circolare 2 febbraio 2009, n. 2 del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, relativa a "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi operativi nazionali (P.O.N.)";

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Scuola 2006/09, sottoscritto il 29/11/2007;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Istruzione e Ricerca 2016/18, sottoscritto il 19/04/2018;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/22;

VISTI i criteri per la selezione di personale interno come stabilito in sede di contrattazione decentrata d'istituto

INDICE

il presente avviso di selezione interna per procedere al reclutamento della seguente figura professionale:

- n. 1 assistente amministrativo, incarico della durata di 16 ore per la realizzazione del progetto in oggetto.

1. Retribuzione

Il compenso previsto di € 14,50/ora lordo dipendente per n. 16 ore, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Si precisa che il compenso verrà liquidato, salvo verifica delle prestazioni effettivamente rese, a conclusione delle attività del Piano e ad effettiva erogazione del finanziamento del presente Programma PON.

2. Funzioni e compiti dell'Assistente amministrativo

Svolge funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione economica dei vari tasselli del Piano Integrato, di dematerializzazione documentale e di archiviazione dei progetti.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti:

1. Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
2. Collaborare con il DSGA nella gestione amministrativo-contabile;
3. Supporto nella gestione dei rapporti scuola-famiglia;
4. Monitoraggio finanziario e rendicontazione finale;

Tutte le attività sopra elencate dovranno essere svolte in orario eccedente rispetto all'orario di servizio.

3. Modalità di partecipazione

Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno produrre istanza in carta libera, utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica (Allegato A, che fa parte integrante e sostanziale del presente avviso) **entro e non oltre le ore 14:00 del 22/12/2020**, tramite e-mail all'indirizzo paic856500t@istruzione.it oppure consegna a mano presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo "Boccadifalco Tomasi di Lampedusa". Nel campo oggetto del messaggio email, dovrà essere la seguente dicitura: "Selezione Assistenti amministrativi Progetto PON FSE".

L'istanza dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente. Le dichiarazioni rese, nella domanda avranno valore sostitutivo di certificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato.

4. Criteri e modalità di selezione

Nell'attribuzione degli incarichi si terrà conto dei seguenti criteri:

- ✓ Disponibilità manifestata;
- ✓ Valutazione positiva dell'esperienza pregressa
- ✓ Possesso di competenze informatiche

Le esperienze saranno valutate secondo la seguente tabella:

Esperienza	PUNTEGGIO
Esperienze lavorative in ambito PON/POR in qualità A.A.	Punti 5 per ogni esperienza – Max 20 punti
Esperienza lavorativa nel settore di pertinenza (anni di servizio)	Punti 1 per ogni anno – Max 10 punti
Attestati rilasciati da Enti riconosciuti e relativi a corsi di formazione nell'uso delle ICT /ECDL	Punti 1 per ogni esperienza/ Attestati - Max 3 punti
Attività di supporto al D.S e D.S.G.A nelle attività di Amministrazione di progetti	Punti 1 per ogni esperienza – max 7 punti

A parità di punteggio, per il conferimento dell'incarico, si terrà conto di quanto esplicitato nei criteri generali contenuti nel contratto integrativo d'istituto.

L'incarico potrà essere attribuito anche in presenza di una sola istanza.

Qualora vi fossero più disponibilità per la stessa area l'incarico sarà affidato all'ass. amministrativo che ha maggiore esperienza professionale nell'area oggetto dell'incarico. A parità di esperienza professionale prevarrà la minore età.

In mancanza di candidature , essendo il Progetto deliberato e approvato dagli OO.CC ed inserito nel P.T.O.F., i compiti dell'assistente amministrativo ricadrebbero nella gestione ordinaria della scuola con aggravio del proprio carico di lavoro secondo il settore di pertinenza.

5. Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

I risultati della selezione del Personale ATA saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto nell'area dedicata al PON.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione.

6. Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico.

7. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo "Boccadifalco Tomasi di Lampedusa", Via Dogali- 90135 Palermo per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata per la gestione del rapporto conseguente alla stessa.

Il conferimento di tali dati all'Istituto è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato. Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dott.ssa Rosaria Corona.

Il Responsabile della Protezione dei dati è Idnet Management SrlS con sede legale in Palermo VIA SIRACUSA, 34 90141 Partita IVA 06291800826

La persona, referente interno per il trattamento, è la dott.ssa Enza Ribaudò, Direttore SS.GG.AA.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.lgs n. 196/2003 sopra richiamato.

8. Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <https://www.icboccadifalcotomasidilampedusa.edu.it>

9. Disposizioni finali

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

10. Allegati

Si allega:

Allegato A – domanda di partecipazione

**La Dirigente Scolastica
Rosaria Corona***

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa