



Istituto Comprensivo “Nicola Sole” Senise

*Scuola dell'Infanzia-Scuola Primaria-Scuola Secondaria I° grado ad indirizzo musicale
Sedi associate: Terranova di Pollino – Noepoli – Cersosimo – San Costantino Albanese
Castronuovo di Sant' Andrea – Sede Rione San Pietro – 85038 – SENISE (Potenza)*

*Web: www.icnicolasolesenise.edu.it- Peo: pzic885007@istruzione.it Pec: pzic885007@pec.istruzione.it
Tel. Segreteria: 0973/58.40.05 - Fax 0973/58.41.96 - Presidenza 0973/68.66.39*

IST. COMP. "N. SOLE"-SENISE
Prot. 0001780 del 16/03/2022
VI (Uscita)

Sito web
Amministrazione trasparente
Albo
Atti

Oggetto: avviso pubblico di selezione interna per titoli di un assistente amministrativo per lo svolgimento di attività amministrativo-contabili per la realizzazione di progetto Pon. Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”– Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

AUTORIZZAZIONE progetto: Prot. AOODGEFID – 0000019 del 03/01/2022

Codice identificativo del progetto: 13.1.1A-FESRPN-BA-2022-6

CUP: F79J21012750006;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole. Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare

una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"- Codice identificativo del progetto: 13.1.1A-FESRPON-BA-2022-6
CUP: F79J21012750006;

VISTA la comunicazione del MIUR Prot. AOODGEFID – 0000019 del 03/01/2022 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTO il D.I. n.129/2018 concernente la gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

RILEVATA la necessità da reclutare tra il personale interno n. 1 figura di assistente amministrativo per lo svolgimento della attività di gestione amministrativo-contabile nell'ambito del progetto relativo all'Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole,

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di n. 1 assistente amministrativo interno, disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del seguente progetto FESR-PON:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo autorizzato forniture
13.1.1A	13.1.1A-FESRPON-BA-2022-6	<i>Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici</i>	€ 59.375,61

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività.

Oggetto dell'incarico è il supporto al Dirigente e al DSGA in tutte le fasi del progetto. In particolare, l'assistente amministrativo deve:

- collaborare con il Dirigente e il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati ai sistemi informatici (GPU e SIF);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto.

L'impegno orario complessivo e' al massimo di n. 25 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

Art. 2 –REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda, gli assistenti amministrativi in servizio presso questo Istituto. Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con l'Istituto Comprensivo Nicola Sole;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957.

Art. 3 –MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE

Il candidato deve presentare obbligatoriamente:

- a) domanda di partecipazione alla selezione (Allegato A);
- b) curriculum vitae secondo il modello europeo.

Le domande dei candidati devono pervenire entro le ore 12.00 del 23 marzo 2022, a mani ovvero a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pzic885007@pec.istruzione.it.

Le candidature pervenute sono valutate da apposita commissione nominata dal Dirigente sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e/o PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 2 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in Istituto scolastico statale o paritario	punti 1 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60

L'incarico è affidato al candidato con maggior punteggio.

L'incarico è affidato anche in presenza di una sola candidatura, purché valida.

Art. 4 –DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata dalla data di sottoscrizione di formale lettera di incarico a quella di chiusura del progetto e, comunque, non oltre le n. 25 ore massime previste.

Art. 5 –COMPENSO

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola vigente e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 6 –RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è il d.s. Francesco D'Amato.

Art. 7 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti e trattati ai soli fini di gestione della selezione e della stesura dell'eventuale incarico.

Art. 8 –PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato all'albo digitale e sul sito di questo Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Avv. Francesco D'Amato

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)

ALLEGATO A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO NELL'AMBITO DEL PROGETTO (FESR) "PROMUOVERE IL SUPERAMENTO DEGLI EFFETTI DELLA CRISI NEL CONTESTO DELLA PANDEMIA DI COVID-19 E DELLE SUE CONSEGUENZE SOCIALI E PREPARARE UNA RIPRESA VERDE, DIGITALE E RESILIENTE DELL'ECONOMIA" – OBIETTIVO SPECIFICO 13.1: FACILITARE UNA RIPRESA VERDE, DIGITALE E RESILIENTE DELL'ECONOMIA - AZIONE 13.1.1 "CABLAGGIO STRUTTURATO E SICURO ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI" – AVVISO PUBBLICO PROT.N. 20480 DEL 20/07/2021 PER LA REALIZZAZIONE DI RETI LOCALI, CABLATE E WIRELESS, NELLE SCUOLE.

AUTORIZZAZIONE progetto: Prot. AOODGEFID – 0000019 del 03/01/2022

Codice identificativo del progetto: 13.1.1A-FESRPON-BA-2022-6

CUP: F79J21012750006;

Al Dirigente Scolastico

dell'Istituto Comprensivo Statale Nicola Sole di Senise

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
CF _____, in servizio nel corrente anno scolastico in qualità di assistente amministrativo presso l'Istituto Comprensivo Statale Nicola Sole di Senise

CHIEDE

di partecipare alla selezione di n. 1 assistente amministrativo interno nell'ambito del progetto 13.1.1A-FESRPON-BA-2022-6.

A tal fine,

- consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445;
- sotto la propria responsabilità;

DICHIARA

	barrare con una X per dichiarare il possesso del requisito
di essere cittadino italiano / di uno degli Stati membri dell'Unione Europea: _____ (specificare quale) (cancellare la voce che non interessa)	
di essere in godimento dei diritti civili e politici	

di non avere subito condanne penali	
di non avere procedimenti penali in corso	
di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con l'Istituto Comprensivo Statale Nicola Sole di Senise	
di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957;	
di essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze elencati nell'allegato curriculum vitae;	
di aver preso visione integrale dell'avviso specifico, pubblicato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Nicola Sole.	

Dichiara altresì di possedere i seguenti requisiti:

CRITERIO	PUNTEGGIO	REQUISITI
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e/o PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60	n. incarichi_____
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 2 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60	n. anni_____
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in Istituto scolastico statale o paritario	punti 1 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60	n. anni_____

Si allega curriculum vitae in formato europeo.

Data, _____

FIRMA
