



Istituto Comprensivo Statale "A. Moscati"
AMBITO SA. 26 Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado
Via della Repubblica - 84098 PONTECAGNANO FAIANO (SA)
Tel. 089201032 - www.icmoscati.edu.it
e-mail saic88800v@pec.istruzione.it / saic88800v@istruzione.it
C.F.80028930651

AL PERSONALE ATA
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
AL DSGA
ALBO PRETORIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ATTI-SITO WEB

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PER REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI"#PNSD - AZIONE #7"

CUP: C62G19000740007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, concernente il regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997 n.59;

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 Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "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 Regolamento del Consiglio d'istituto approvato con delibera n. del 31 ottobre 2019;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto n. del 31 ottobre 2019 di approvazione dei criteri per la selezione delle risorse umane ;

VISTO l'avviso pubblico del MIUR del 27 novembre 2018, n. 30562 per la realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di "Ambienti di apprendimento innovativi"#PNSD- Azione#7" Piano Laboratori"

VISTA la comunicazione di ammissione al finanziamento nota MIUR prot. n° 136 del 11-06-2019;

VISTO il Decreto di inserimento in bilancio prot.n.4848 VI.2 del 31 luglio 2019 del progetto progetto "Ambienti di apprendimento innovativi" #PNSD - AZIONE #7;

RILEVATA la necessità di avviare la procedura per il reclutamento di personale interno all'Istituto appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo a cui affidare incarichi per le mansioni previste per tale profilo nell'ambito del progetto "Ambienti di apprendimento innovativi" #PNSD - AZIONE #7;

DISPONE

l' avvio della procedura per il reclutamento di personale interno all'Istituto appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo a cui affidare incarichi per le mansioni previste per tale profilo nell'ambito del progetto "Ambienti di apprendimento innovativi" #PNSD - AZIONE #7;

EMANA

il seguente avviso interno, riservato esclusivamente al personale interno dell'amministrazione scrivente, per il reclutamento di personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo
L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

1. Collaborare con il dirigente scolastico e il DSGA nella predisposizione della documentazione di avvio, attuazione, monitoraggio e conclusione del progetto
2. provvedere alla pubblicazione e all'archiviazione di avvisi, comunicazioni e ogni altra documentazione relativa al progetto
3. richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non, inerente alle attività del Progetto
4. raccogliere e monitorare il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
5. redigere secondo le direttive del dirigente scolastico e del DSGA gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
6. produrre secondo le direttive del DSGA tutta la documentazione relativa alle pratiche amministrative (buoni d'ordine per il materiale; richieste offerte; preventivi e fatture; materiale di consumo)

Il servizio sarà prestato presso la sede centrale dell'Istituto - Faiano

ART.2-REQUISITI DI AMMISSIONE

E' ammesso alla procedura di reclutamento il personale interno alla scrivente amministrazione con contratto a tempo indeterminato o determinato

In caso di mancanza o parziale disponibilità di candidati tra il personale interno, il Dirigente Scolastico si riserva di ricorrere alla procedura della collaborazione plurima aperta al personale di altre Istituzioni scolastiche.

ART. 3 CRITERI DI SELEZIONE

La selezione è effettuata da una commissione, nominata con decreto dal dirigente scolastico alla scadenza delle candidature, secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità ad accettare l'incarico

2. esperienze pregresse nel supporto alla realizzazione di attività progettuali

ART. 4 - ORARIO E COMPENSO

Le ore da affidare saranno determinate sulla base delle reali esigenze connesse all'attuazione del progetto, verranno distribuite tra tutti coloro che daranno la disponibilità in modo equo, cercando di contemperare le esigenze di servizio con quelle personali, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità. Il servizio previsto in relazione all'attuazione del progetto è di max n. 21 ore complessive

Si precisa inoltre che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente prestate desunte dal registro debitamente compilato e firmato. 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 del 29/11/2007 e del CCNL 2016. Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento da parte dell'ente erogatore. Il compenso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

ART. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA- CRITERI DI ESCLUSIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo il modello di candidatura allegato al presente avviso interno (Allegato A). Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire all'ufficio di segreteria **entro e non oltre le ore 12,00 del 19 novembre 2019**.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- Consegna a mano presso gli uffici di segreteria- ufficio protocollo
- Posta Elettronica al seguente indirizzo: saic88800v@istruzione.it
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: saic88800v@pec.istruzione.it

L'istanza dovrà essere articolata come di seguito indicato, pena l'esclusione dalla selezione:

1. istanza di partecipazione mediante l'allegato modello (allegato 1) completa delle generalità del candidato, indirizzo, recapito telefonico, e-mail, sottoscrizione e autorizzazione al trattamento dei dati personali e dichiarazione di cui al successivo punto 2
2. dichiarazione di non essere dipendente, socio, collaboratore di aziende/ditte/società operanti nel settore di forniture di attrezzature e materiali previsti nel progetto di cui trattasi
3. curriculum vitae redatto in formato europeo (allegato 2). Il curriculum dovrà riportare anche le esperienze significative pregresse che attestino il possesso e l'adeguatezza delle competenze specifiche necessarie all'espletamento dell'incarico
4. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale
Tutti i documenti devono essere debitamente compilati in ogni parte e firmati.

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

1. pervenute oltre il termine fissato
2. sprovviste della firma per esteso in originale
3. presentate con modello diverso da quello parte integrante del presente avviso

La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto e darà luogo alla applicazione di quanto previsto dal DPR. N. 445/2000. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà entro il 30/06/2020.

ART. 6 - PUBBLICAZIONE ELENCO AMMESSI

A conclusione della comparazione, il Dirigente Scolastico provvederà alla elaborazione di un elenco di ammessi tra il personale ATA - profilo assistente amministrativo che verrà pubblicato nell'albo on line e sul sito web della scuola per 7 giorni. Trascorso tale arco temporale - entro il quale sono ammessi eventuali reclami - il provvedimento diventerà definitivo e si procederà al conferimento

dell'incarico. In caso di rinuncia, si provvederà a conferire l'incarico medesimo scorrendo l'elenco pubblicato.

ART. 7- AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e del regolamento europeo 2016/679 (GDPR), l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Titolare del trattamento dei dati è l'I.C. "A. Moscati"; Responsabile del trattamento è il D.S.G.A

ART. 8 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Luciano Raffaella

ART. 9 PUBBLICIZZAZIONE DIFFUSIONE

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione dedicata "Ambienti di apprendimento innovativi" #PNSD - AZIONE #7", in Albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Allegati:

Modello di domanda di partecipazione (Allegato A)

Modello curriculum vitae (Allegato B)

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Raffaella Luciano