



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “SOVERATO 1°”
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1°
GRADO

Via Olimpia, 14 - 88068 - Soverato - (CZ) - Tel. 0967/21161

Codice Meccanografico: CZIC869004 – C.F. 84000710792

E-mail: czic869004@istruzione.it - PEC: czic869004@pec.istruzione.it- Sito Web:

www.icsoveratoprimo.gov.it

Prot. n. 5818/A22

Soverato, 04/08/ 2017

All’Albo dell’Istituto

OGGETTO: BANDO INTERNO PER LA SELEZIONE DI UNA UNITA’
DI PERSONALE ATA- PROFILO “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO”-
AVVISO PUBBLICO N.AOODGEFID 5403/2016- Atelier creativi per le
competenze chiave nelle Istituzioni Scolastiche del primo ciclo di Istruzione-
Progetto Atelier Creativo “Tinkering, Making & Design”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- l’avviso pubblico n.AOODGEFID 5403/2016;
- la delibera del consiglio d’Istituto n.29 del 13.03.2016, per l’approvazione del progetto;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001,n. 165, recante norme generali sull’ordinamento di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni
il decreto del Presidente della Repubblica n. 275 del 1999 concernente norme di Autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- il DPR 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- il D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- la nota DGEFID del 14 giugno 2017, prot. n. 20598 di ammissione al finanziamento;

RILEVATO che per l'attuazione del progetto sopra indicato è necessario avvalersi di personale amministrativo interno all'Istituzione scolastica avente competenze specifiche

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso
DISPONE

1. L'apertura dei termini per la presentazione delle domande di disponibilità del personale ATA- profilo assistente amministrativo- per n.1 assistente amministrativo interno per la gestione amministrativa ed economica del progetto autorizzato.

• **Presentazione delle candidature**

Gli interessati dovranno far pervenire domanda, debitamente firmata, entro le ore 12,00 del giorno 10/8/2017, *brevi manu*, presso l'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica, secondo lo schema allegato.

L'istanza dovrà essere corredata da Curriculum vitae in formato europeo contenente solo i dati valutabili.

L'allegato modello di domanda è corredata da una dichiarazione di autocertificazione della veridicità delle informazioni in esse contenute ex DPR 445/2000 e dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003.

Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere sottoscritte dall'aspirante.

• **Graduatoria**

La selezione, con formazione di graduatoria, tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati.

• **Pubblicazione risultati**

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente ai candidati individuati e pubblicata all'albo e sul sito della scuola.

2. COMPITI DEL PERSONALE SELEZIONATO

Il personale amministrativo selezionato dovrà:

- ✓ predisporre, su indicazione vincolante del Dirigente Scolastico, tenuto conto del parere del R.U.P., la determina a contrarre per gli acquisti di cui all'avviso

pubblico n.AOODGEFID 5403/2016 egli eventuali contratti con i diversi attori coinvolti nel progetto;

- ✓ supportare il Dirigente Scolastico, il progettista, il referente di progetto, il DSGA, il RUP nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili, nella stesura del bando di gara e di tutta l'attività di negoziazione per la fornitura dei beni attinenti il progetto cui l'incarico si riferisce e per la predisposizione della procedura da attivare sul Me.P.A. ;
- ✓ predisporre e caricare tutta la documentazione amministrativa e contabile sull'apposita piattaforma, compreso il rendiconto delle spese sostenute;
- ✓ provvedere alla trascrizione di convenzioni e incarichi;
- ✓ supportare il progettista e il collaudatore nella redazione delle matrici acquisti e dei verbali di collaudo;
- ✓ curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi e ogni altra attività connessa al profilo che dovesse risultare necessaria alla realizzazione del progetto.

3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione gli assistenti amministrativi in servizio presso l'I.C. "Soverato primo" nel corrente anno scolastico con contratto a tempo indeterminato.

In caso di parità di punteggio totale fra due o più candidati, l'incarico sarà affidato con precedenza al candidato più giovane d'età.

4. INCARICO

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola istanza pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

I candidati sono ammessi con riserva alla selezione.

L'Istituto verificherà il reale possesso dei titoli dichiarati al momento dell'eventuale conferimento d'incarico.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DEGLI ASPIRANTI ALL'INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

| TITOLI | PUNTI |
|---|---------------------------|
| LAUREA IN AREE DISCIPLINARI ATTINENTI ALLE COMPETENZE RICHIESTE * | 10 |
| LAUREA | 5 |
| DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE IN AREE DISCIPLINARI ATTINENTI ALLE COMPETENZE RICHIESTE * | 10 |
| DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE* | 5 |
| ESPERIENZE LAVORATIVE PROGETTI PON- POR-FESR ATTINENTI AL SETTORE RICHIESTO | 2 PER OGNI INCARICO |
| ATTIVITA' SVOLTA IN MATERIA CONTABILE- AMM.VA PRESSO ISTITUZIONI | 2 PER OGNI INCARICO |

| | |
|--|--|
| SCOLASTICHE RELATIVAMENTE ALL'UTILIZZO DI PIATTAFORME INFORMATICHE | |
|--|--|

*Si valuta un solo titolo di studio

5. COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dal vigente CCNL/ comparto scuola, per ogni ora di servizio effettivamente svolta, al di fuori del normale orario di servizio, per un massimo di ore 18 (diciotto), per un massimo di € 261,00 (euroduecentosessantuno/00). I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, a ricezione del finanziamento da parte del MIUR, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

6.TUTELA DELLA PRIVACY

I dati dei quali L'Istituzione Scolastica entrerà in possesso a seguito del presente bando saranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/2003 a sss.mm.ii.

7.DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico tramite affissione all'albo dell'Istituto e pubblicazione sul sito web www.icsoveratoprimo.gov.it

Il Dirigente Scolastico

Maria Spanò

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993

Responsabile del procedimento
DSGA Maria Vincenza Lombardi

ALLEGATO

Al Dirigente Scolastico
I.C. Soverato primo
Soverato

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI UNA
UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO PER LA GESTIONE
AMMINISTRATIVO/ECONOMICA DEL PROGETTO ATELIER
CREATIVI a.s. 2016/2017

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____
residente a _____ via _____ telefono _____
titolo di studio posseduto _____ conseguito presso

CHIEDE

Alla S.V. di partecipare alla selezione di personale interno profilo "assistente
amministrativo" per il seguente progetto

AVVISO PUBBLICO N.AOODGEFID 5403/2016- Atelier creativi per le
competenze chiave nelle Istituzioni Scolastiche del primo ciclo di Istruzione-
Progetto Atelier Creativo "Tinkering, Making & Design"

Ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole che le
dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del c.p. e delle leggi speciali in
materia,

DICHIARA sotto la propria responsabilità:

1. di essere cittadino__ italian__ ;
2. di godere dei diritti politici;
3. di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti procedimenti
penali _____ in _____ corso

_____;
_____;

4. di essere in possesso dei requisiti di accesso, richiesti nell'Avviso pubblico relativo alla presente procedura di selezione, come specificato nell'allegato curriculum vitae;

5. di essere in possesso delle conoscenze/competenze necessarie per documentare la propria attività, attraverso l'uso della piattaforma telematica dei PON. FESR, POR;

6. di impegnarsi a svolgere la propria attività, come previsto dal cronoprogramma; 7. di non essere collegato, per nessuna ragione, a Ditte o Società interessate alla partecipazione alla gara per la fornitura delle attrezzature informatiche, relativa al Progetto summenzionato;

__1__ sottoscritt__ dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente le disposizioni e le condizioni previste nell'Avviso pubblico di selezione.

Si allegano:

1. Curriculum vitae formato europeo

2. Scheda autovalutazione titoli Scuola Secondaria di primo grado

Luogo/Data _____

In fede _____

Informativa ai sensi dell'art.13 del D. L.vo n. 196 del 30.06.2003, recante norme sul trattamento dei dati personali. I dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento e per il quale sono rilasciati; saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'IC Soverato primo , titolare del trattamento. All'interessato spettano i diritti di cui all'art. 7 del D. L.vo 196/2003.

__1__ sottoscritt__ _____

nato/a a _____ il _____

autorizza il trattamento dei suoi dati personali, in conformità al D. L.vo 196/2003.

Luogo/Data _____

Firma _____