



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"Per la Scuola - competenze e
ambienti per l'apprendimento"
Programmazione 2014-2020



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

Via G.Deledda, 2 - 09036 - GUSPINI

(codice fiscale 91011420923 – Tel. 070/970051/ Fax 070/9783069)

e-mail: caee046004@istruzione.it sito web direzionendidatticastataleguspini.it

PEC: caee046004@pec.istruzione.it

AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
DIREZIONE DIDATTICA STATALE - GUSPINI
ALL'ALBO PRETORIO
AL SITO WEB

OGGETTO: PROGETTO MIGLIORA-MENTI CRE-ATTIVI! –CODICE PROGETTO:
10.2.2A-FSEPON-SA-2017-24 CUP: C22H17000110006

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. ; 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.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base –

BANDO DI SELEZIONE INTERNA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI INTERNI

La Dirigente Scolastica

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

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

VISTO il Regolamento interno di circolo – titolo II art. 24 in relazione ai criteri di selezione di personale interno ed esterno per l’attuazione di progetti, in base a criteri di trasparenza e massima pubblicizzazione delle iniziative;

VISTO l’Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 **Competenze di base**;

VISTA la candidatura n° 36662 presentata da questa Istituzione Scolastica;

VISTA la nota MIUR A00DGEFIDI.RU 38439 DEL 29/12/2017 e la nota MIURA00DRSA.RU.0000005 DEL 02/01/2018 di approvazione della graduatoria definitiva della Regione Sardegna;

VISTA la nota PROT. N. AOODGEFID/205 del 18/01/2018 di autorizzazione del progetto e suo finanziamento

VISTE le “disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014/2020”;

VISTO il Programma annuale 2018 che prevede il finanziamento del Progetto **MIGLIORAMENTI CRE-ATTIVI! –CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-SA-2017-24 - CUP: C22H17000110006**

VISTO il PTOF 2016/2019 del Circolo Didattico di Guspini
CONSIDERATO che la realizzazione del progetto prevede l’individuazione di n° 1 assistente amministrativo per il supporto alla gestione amministrativa e contabile dell’intero progetto così strutturato:

SOTTOAZIONE	CODICE PROGETTO	TOTALE AUTORIZZATO SOTTOAZIONE
10.20.2A	10.20.2°.FSEPON – SA – 2017 - 24	€ 42.350,00

SOTTOAZIONE	CODICE PROGETTO	TITOLO MODULO	IMPORTO AUTORIZZATO MODULO
10.20.2A	10.20.2°.FSEPON – SA – 2017 - 24	SCRITTURA CRE...ATTIVA	€ 5.082,00
10.20.2A	10.20.2°.FSEPON – SA – 2017 - 24	PROBLEMATICAMENTE: LA MATEMATICA NON E’ PIU’ UN PROBLEMA	€ 5.082,00
10.20.2A	10.20.2°.FSEPON – SA – 2017 - 24	PIANTA...LA’	€ 5.082,00
10.20.2A	10.20.2°.FSEPON – SA – 2017 - 24	ENERGIA PER TUTTI I GUSTI	€ 5.082,00
10.20.2A	10.20.2°.FSEPON – SA – 2017 - 24	E’ VERA SCIENZA?	€ 5.082,00
10.20.2A	10.20.2°.FSEPON – SA – 2017 - 24	CHATTING TOGETHER	€ 16.940,00

E M A N A

il presente **AVVISO** pubblico, per titoli comparativi, per la selezione di n°1 assistente amministrativo I.T.I. titolare di questa Direzione Didattica statale

Finalità della selezione

1. Il presente avviso è finalizzato alla predisposizione di una graduatoria di Assistenti amministrativi per l'attuazione del progetto come sopra specificato, da attivare in questa direzione Didattica, ai quali affidare i seguenti compiti:

- Pubblicazione degli atti amministrativi del progetto all'albo e al sito web;
- Supporto nella gestione amministrativa del progetto

2. Tutte le attività si svolgeranno in orario aggiuntivo al normale orario di servizio.

Articolo 1

Requisiti generali di ammissione

1. Sono ammessi alla selezione, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso, alla data di scadenza della domanda di partecipazione, di tutti i sotto elencati requisiti:

- essere assistente amministrativo con contratto a tempo indeterminato titolare in questa direzione didattica;
- possedere comprovate conoscenze informatiche;
- dichiarazione curriculum vitae su formato europeo.

2. Per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita dichiarazione di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali,
- di essere a conoscenza che il datore di lavoro ha facoltà, ai sensi dell'art 28 del D.P.R. 14.11.2002 n. 313, di richiedere i certificati previsti dagli artt. 23 (casellario giudiziale) e 27 (casellario dei carichi pendenti) di detto D.P.R.

- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dall'art. 1, comma 1, del presente avviso.

3. Nella presente selezione è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi.

4. Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica (dPR) n. 445 del 2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. L'Amministrazione precedente si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. La falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'articolo 76 del predetto dPR n.445/2000 e successive modifiche, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'articolo 75 del predetto dPR. n. 445 del 2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo è risolto di diritto.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o la decadenza dalla graduatoria dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Articolo 2

Compenso e durata della prestazione

1. Per lo svolgimento dell'incarico, conferito dalla scuola, il compenso orario è pari a € 19,24 lordi onnicomprensivo di tutti gli oneri, per un massimo di 70 ore.
2. La percentuale prevista per la remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestato. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata.
3. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.
- 4 La prestazione, aggiuntiva al normale orario di servizio, si svolgerà nel periodo marzo 2018 agosto 2019.

Articolo 3-

Presentazione Delle Candidature

Gli Assistenti Amministrativi interessati devono presentare la propria candidatura, compilando l'Allegato A entro le ore 13,00 del giorno 10/03/2018, corredato dal Curriculum Vitae in formato europeo, con le seguenti modalità:

- Consegna a mano presso gli Uffici di segreteria, tutti i giorni dalle ore 7,30 alle ore 13,00.
- PEC al seguente indirizzo: CAEE046004@pec.istruzione.it
- Posta Raccomandata A/R (non farà fede il timbro postale ma la data di effettiva ricezione da parte della scuola)

Articolo 4

Modalità di valutazione della candidatura

1. La Commissione di valutazione è nominata dalla Dirigente Scolastica, una volta verificata la consistenza numerica delle domande pervenute entro la scadenza del presente bando, ed è composta dalla Dirigente Scolastica stessa, che la presiede e da due docenti.
2. La Commissione attribuirà un punteggio globale massimo di 30 punti, sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali, professionali dichiarati dai candidati, come elencati nel presente articolo. La Commissione verrà costituita al termine della presentazione delle domande, preso atto della consistenza delle stesse e valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autocertificato dal candidato nel curriculum vitae, redatto in formato europeo e nel modello di candidatura di cui al presente avviso (All. 1).
3. La Commissione di valutazione procederà ad esaminare esclusivamente i titoli acquisiti e dichiarati, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza della presentazione delle domande di cui al presente Avviso.
4. Per ciascuno dei sotto elencati titoli culturali, professionali e di servizio sono attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri:

Titolo di Studio	Max 14 punti
Diploma di Laurea del vecchio ordinamento, Laurea specialistica o Laurea Magistrale	Punti 10
Laurea Triennale	Punti 8
N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo e non è cumulabile con quello già eventualmente attribuito per la Laurea specialistica o Laurea Magistrale	
Diploma di Scuola secondaria di II grado.	Punti 4
Titoli Professionali	Max 16 punti
Esperienza amministrativa in precedenti Pon –	punti 2 per ogni esperienza, fino a un massimo

Progetti Nazionali e Regionali	di 10 punti
Corsi di formazione relativi a competenze informatiche e digitali	punti 2 per ogni titolo, fino a un massimo di 6 punti.

La valutazione avverrà il giorno 13/03/2018 alle ore 12,00.

Articolo 5

Pubblicazione Esiti della Selezione e conferimento degli Incarichi

I candidati prenderanno visione degli atti inerenti la valutazione e l'esito della selezione finalizzato all'attribuzione dell'incarico, mediante pubblicazione all'albo e nel sito internet del Circolo Didattico di Guspini. La Dirigente, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il conferimento dell'incarico al tutor primo in graduatoria. A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza la minore età. La scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, se pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

Gli interessati potranno presentare reclamo scritto entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria all'albo della scuola.

Gli incarichi saranno conferiti dopo 15 giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola della graduatoria definitiva.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato e al secondo in graduatoria.

Qualora tra le istanze presentate non ci fossero degli profili adeguati a ricoprire l'incarico di Esperto, la Dirigente Scolastica procederà alla selezione di personale esterno all'Istituzione scolastica.

La scuola si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione del corso previsto.

Articolo 6

Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. 5. o a nuovo avviso.

Articolo 7

Trattamento Dei Dati Personali

Ai sensi del D.lgs 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso questa Direzione Didattica Statale per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico - economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs 196/2003.

Articolo 8

Rinvio Alla Normativa

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale e comunitaria. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Articolo 9

Pubblicazione Dell'avviso

Il presente avviso viene reso pubblico mediante circolare interna ed è pubblicato all'albo e sul sito internet di questa istituzione scolastica www.direzionededidatticastataleguspini.it

Articolo 10

Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art.31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. N.207/120), viene nominato Responsabile del Procedimento la Dirigente Scolastica Annalisa Piccioni.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Annalisa Piccioni

Firmato digitalmente ai sensi del
c.d.Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse

