

ISTITUTO COMPRENSIVO ATRI*Ad Indirizzo Musicale*

Viale Umberto I n.3 - 64032 Atri (TE)

Tel.085-87265 – fax 085-8797142 - C.F. 90015850671 – C.U. UFDDOC

www.icatri.edu.it - teic834002@istruzione.it – teic834002@pec.istruzione.it

Prot. n. 8887 C24C

Atri, 22/10/2019

All'ALBO on line dell'Istituto
 Al SITO WEB dell'Istituto – Amm. trasparente
 Agli ATTI
 Al Personale della scuola

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Programma PAR-FSC 2007-2013 Regione Abruzzo D.G.R n.840 del 20/10/2019: Intervento
per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per
le competenze di base degli Istituti Secondari di Primo Grado
PROGETTO DidatTICa 3.0: la classe flessibile - Codice Progetto ABR SL OB 092 - 116
CUP: E39G17000750001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTA la legge n. 107 del 13 luglio 2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

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 28 agosto 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";

VISTI il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56;

VISTO il Programma PAR-FSC 2007-2013 Regione Abruzzo D.G.R n.840 del 20/10/2019: Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di Primo Grado;

VISTA la Delibera del Consiglio d' Istituto n. 91 del 10.05.2019, con la quale è stata approvata la partecipazione della scuola al Programma PAR-FSC 2007-2013 Regione Abruzzo D.G.R n.840 del 20/10/2019: Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di Primo Grado;

VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 339 del 10.05.2019, con la quale è stata approvata la partecipazione della scuola al Programma PAR-FSC 2007-2013 Regione Abruzzo D.G.R n.840 del 20/10/2019: Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di Primo Grado;

VISTO il progetto **DidatTICa 3.0: la classe flessibile, ABR SL OB 092 - 116**, presentato dall'Istituto Comprensivo di Atri relativamente al Programma PAR-FSC 2007-2013 Regione

Abruzzo D.G.R n.840 del 20/10/2019: Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di Primo Grado;

VISTO l'Atto di Concessione alla rendicontazione degli interventi programmati stipulata tra l'Istituto Comprensivo di Atri e la Regione Abruzzo;

VISTO il PTOF dell'Istituto, approvato per gli anni scolastici 2019-22 con la delibera del Consiglio d' Istituto n. 65 del 20.12.2018, che prevede il progetto **DidatTICa 3.0: la classe flessibile**, Programma PAR-FSC 2007-2013 Regione Abruzzo D.G.R n.840 del 20/10/2019: Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di Primo Grado;

VISTO il Programma annuale 2019 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 80 del 07.03.2019 che prevede il progetto **DidatTICa 3.0: la classe flessibile** Programma PAR-FSC 2007-2013 Regione Abruzzo D.G.R n.840 del 20/10/2019: Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di Primo Grado;

VISTA la Delibera del Consiglio d' Istituto n. 113 del 11.09.2019 con la quale sono stati approvati i "Criteri e limiti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (art. 45, comma 2, lettera a, decreto 28.08.2019 n. 129".

VISTA la Delibera del Consiglio d' Istituto n. 114 del 07.03.2019 con la quale sono stati approvati i "Criteri e limiti per contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (art. 45, comma 2, lettera h, decreto 28.08.2019 n. 129".

VISTA la delibera di approvazione DGR 840/2015;

VISTA la comunicazione di proroga della Regione Abruzzo prot. n. RA/354126/DPG010A0ODGEFID;

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

VISTE le indicazioni della REGIONE ABRUZZO per la realizzazione degli interventi;

VISTA la propria determina prot. n. 8536 C24c del 11.10.2019, di avvio della procedura di selezione di personale esperto interno.

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione di un assistente amministrativo per gli adempimenti di tipo gestionale, amministrativo-contabile, nonché di un docente esperto e di un tutor per le attività di formazione degli alunni

EMANA

Il presente avviso pubblico di avvio delle procedure per la selezione di un assistente amministrativo rivolto al personale interno di questa istituzione scolastica nell'ambito del progetto **DidatTICa 3.0: la classe flessibile, ABR SL OB 092 - 116**, presentato dall'Istituto Comprensivo di Atri relativamente al Programma PAR-FSC 2007-2013 Regione Abruzzo D.G.R n.840 del 20/10/2019: Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di Primo Grado.

Art. 1 Finalità della selezione e requisiti generali di prima ammissione.

Il presente avviso è finalizzato alla predisposizione di una graduatoria per l'individuazione di n. 1 assistente amministrativo per gli adempimenti di tipo gestionale, amministrativo-contabile. E' ammesso alla selezione il personale ATA amministrativo, in servizio a tempo indeterminato e determinato presso l'Istituto Comprensivo di Atri in possesso dei titoli d'accesso al proprio profilo lavorativo.

Art. 2 Durata e sedi.

L'incarico deve effettuarsi oltre il normale orario di servizio nelle sedi dell'Istituto Comprensivo di Atri, per il numero di ore complessive indicate nell'art.8, secondo l'organizzazione delle attività previste dal progetto.

Il periodo di intervento copre tutta la durata del progetto, dalle operazioni di avvio a quelle di chiusura, entro il 31/12/2019, salvo proroghe.

Art.3 Funzioni e compiti.

▪ Il **Personale amministrativo** addetto alle aree personale, protocollo e didattica e area tecnica dovrà:

- gestire il protocollo;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non, inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- richiedere e trasmettere documenti;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- seguire le indicazioni del gruppo operativo di progetto e collaborare con il DS, il DSGA, con il progettista, referenti per l'attuazione e la valutazione, con gli esperti e con i tutor;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Regionale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
- collaborare alla rendicontazione dell'intera attività progettuale;
- supportare il RUP.

Art. 4 Requisiti di ammissione.

I candidati devono dichiarare, utilizzando il modello di candidatura (allegato n.1) di possedere i seguenti requisiti:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso nel proprio ruolo.

Ai sensi del DPR 445/2000 Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dei candidati. La falsità in atti e la dichiarazione mendace in conformità all'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche integrazioni, implica responsabilità civile sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione della partecipazione alla gara ai sensi dell'articolo 75 del predetto DPR. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni fosse accettata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

Art. 5. Consenso al trattamento dei dati personali.

I candidati sono tenuti a presentare l'allegato n. 2 - Consenso al trattamento dei dati personali debitamente sottoscritto.

Art. 6. Modalità di valutazione della candidatura.

Verrà istituita una specifica commissione di valutazione dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di candidatura. Il punteggio totale massimo a disposizione della commissione di valutazione è pari a 80 punti.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

| | TITOLO DI STUDIO | Max 10 punti | Punti max |
|----|--|--|------------------|
| a. | Diploma di istruzione secondaria superiore | -voto 100: punti 10 - voto da 90 a 99: punti 8; - voto da 80 a 89: punti 6 -voto da 70 a 79: punti 4 - altri voti: punti 0 | 10 |
| | TITOLI CULTURALI | Max 40 punti | Punti max |
| b. | Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo | -Si valuta un solo titolo | 5 |
| c. | Possesso di certificazione informatica riconosciuta dal MIUR | - Punti 5 per certificazione, max 2 titoli valutabili | 10 |
| d. | Per ogni attestato di corso di formazione della durata minima di 25 ore organizzato per personale delle Pubbliche Amministrazioni e conseguito entro gli ultimi 5 anni | -Punti 3 per ogni corso | 15 |
| e. | Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura di almeno 10 ore | punti 2 per ogni attestato | 10 |
| | ESPERIENZE PROFESSIONALI E CONTINUITA' NELL'ISTITUTO | Max 30 punti | Punti max |
| f. | Per ogni anno di servizio con qualifica di assistente amministrativo | punti 1 per ogni anno | 10 |
| g. | Per ogni anno di servizio con qualifica di assistente amministrativo nell'Istituto Comprensivo di Atri | punti 1 per ogni anno | 5 |
| h. | Esperienze lavorative nell'ambito di progetti PON FSE, POR FSE, altri | punti 1 per ogni esperienza | 5 |

| | | | |
|----|--|-----------------------|----|
| | progetti MIUR | | |
| i. | Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA | punti 2 per ogni mese | 10 |

Art. 7 Domanda di ammissione, valutazione e costituzione della graduatoria.

I candidati devono presentare istanza di partecipazione, pena l'esclusione, entro e non oltre **le ore 12:00 del 31 Ottobre 2019**, unitamente alla seguente documentazione debitamente sottoscritta, consegnandola presso il protocollo di questa istituzione scolastica oppure inviandola via posta elettronica certificata al seguente indirizzo: teic834002@pec.istruzione.it o, in alternativa, tramite raccomandata A/R indirizzata all'Istituto comprensivo di Atri, Via Umberto I n.3, 64032, Atri (TE). In ogni caso farà fede la data di ricezione delle domande e non quella di invio.

La domanda dovrà essere completa di:

- Istanza di partecipazione (allegato 1);
- consenso al trattamento dei dati personali (allegato 2);
- curriculum vitae in formato europeo;
- copia di un documento identità in corso di validità.

A conclusione della valutazione delle domande pervenute da parte della commissione appositamente costituita, il dirigente scolastico provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diventerà definitiva il settimo giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo dell'Istituto Comprensivo di Atri e sul sito Internet. Trascorsi 7 giorni sarà data comunicazione del candidato vincitore cui verranno affidati gli incarichi. In caso di parità di punteggio l'incarico sarà affidato al candidato con maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato in questa scuola.

Il dirigente scolastico si riserva il diritto di:

- non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dei corsi previsti;
- procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta;
- revocare l'Avviso in qualsiasi momento o prorogarne la data, dandone pubblicità con gli stessi mezzi, senza che i concorrenti possano vantare pretese al riguardo.

Art. 8 Compensi e Incarichi

Per l'incarico di **assistente amministrativo** verrà riconosciuto un corrispettivo calcolato sulla base dello svolgimento delle attività, calcolate in ore documentate, in applicazione del CCNL Comparto Scuola vigente, per un massimo di 39 ore. Il corrispettivo viene stabilito in € 19,24/ora lordo stato per un importo massimo di 750,28. Il compenso liquidato l'avvenuta erogazione dei fondi da parte della REGIONE ABRUZZO.

Art. 9 Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il professionista si impegna a fornire alla committenza i dati personali necessari al perfezionamento del presente contratto. Le modalità di trattamento dei dati personali conferiti sono riportate nell'informativa redatta secondo l'art. 13 del regolamento 679/16, disponibile sul sito Istituzionale. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il professionista, per tutta la durata il contratto, sull'incarico di persona autorizzata al trattamento dei dati personali. Le istruzioni operative da rispettare come persona autorizzata al trattamento dei dati sono disponibili sul sito Istituzionale, sezione Privacy.

Art.10 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. Le norme e le

disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Art.11 Pubblicazione dell'Avviso

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità: Pubblicazione sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Atri : www.icatri.edu.it, all'albo online dell'Istituto e in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Achille Volpini.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Achille VOLPINI

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo di Atri

Domanda di partecipazione alla selezione per la formazione, mediante procedura comparativa, della graduatoria del

PERSONALE ATA

Programma PAR-FSC 2007-2013 Regione Abruzzo D.G.R n.840 del 20/10/2019: Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di Primo Grado

PROGETTO DidatTICa 3.0: la classe flessibile - Codice Progetto ABR SL OB 092 - 116

CUP: E39G17000750001

Il/la sottoscritto/a _____
 nat_a _____ il _____ / _____ / _____ e
 residente a _____
 _____ via _____
 _____ n. _____ cap. _____
 Prov. _____ profilo professionale _____ codice fiscale _____
 tel. _____ fax _____ e-mail _____

CHIEDE

in riferimento all'Avviso interno per l'incarico di Assistente Amministrativo,

dichiara, sotto la propria responsabilità:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla classe di concorso per l'insegnamento nella scuola dell'infanzia. Ai sensi del DPR 445/2000 Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dei candidati. La falsità in atti e la dichiarazione mendace in conformità all'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche integrazioni, implica responsabilità civile sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione della partecipazione alla gara ai sensi dell'articolo 75 del predetto DPR. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni fosse accettata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

Documentazione da allegare:

- Curriculum vitae in formato europeo o autocertificazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
- Modulo di consenso al trattamento dei dati personali – allegato 2.
- Copia carta identità valida.

Il sottoscritto/La sottoscritta

DICHIARA

inoltre, di essere in possesso dei seguenti titoli:

(Compilare la tabella facendo riferimento alla tabella Valutazione Titoli allegata nell'avviso)

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

| | TITOLO DI STUDIO | Max 10 | Punti assegnati dal candidato | Punti assegnati dalla commissione |
|----|--|---------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| a. | Diploma di istruzione secondaria superiore | max 10 | | |
| | TITOLI CULTURALI | Max 40 | | |
| b. | Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo | Max 5 | | |
| c. | Possesso di certificazione informatica riconosciuta dal MIUR | Max 10 | | |
| d. | Per ogni attestato di corso di formazione della durata minima di 25 ore organizzato per personale delle Pubbliche Amministrazioni e conseguito entro gli ultimi 5 anni | Max 15 | | |
| e. | Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura di almeno 10 ore | Max 10 | | |
| | ESPERIENZE PROFESSIONALI E CONTINUITA' NELL'ISTITUTO | Max 30 | | |
| f. | Per ogni anno di servizio con qualifica di assistente amministrativo | Max 10 | | |

| | | | | |
|----|--|--------|--|--|
| g. | Per ogni anno di servizio con qualifica di assistente amministrativo nell'Istituto Comprensivo di Atri | Max 5 | | |
| h. | Esperienze lavorative nell'ambito di progetti PON FSE, POR FSE, altri progetti MIUR | Max 5 | | |
| i. | Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA | Max 10 | | |

Luogo e data _____

In fede

ALLEGATO 2

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
PERSONALE ATA

Programma PAR-FSC 2007-2013 Regione Abruzzo D.G.R n.840 del 20/10/2019: Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di Primo Grado

PROGETTO DidatTICa 3.0: la classe flessibile - Codice Progetto ABR SL OB 092 - 116

CUP: E39G17000750001

Il/La sottoscritto/a _____ il
nato/a a _____
_____ residente a _____ in via/piazza
_____ n. _____

con la presente, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il professionista si impegna a fornire alla committenza i dati personali necessari al perfezionamento del presente contratto. Le modalità di trattamento dei dati personali conferiti sono riportate nell'informativa redatta secondo l'art. 13 del regolamento 679/16, disponibile sul sito Istituzionale. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il professionista, per tutta la durata il contratto, sull'incarico di persona autorizzata al trattamento dei dati personali. Le istruzioni operative da rispettare come persona autorizzata al trattamento dei dati sono disponibili sul sito Istituzionale, sezione Privacy.

AUTORIZZA

L'Istituto Comprensivo di Atri (TE) al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto.

Luogo e data _____

Firma
