ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "PUBLIO VIRGILIO MARONE
Presidenza – Segreteria Via Marcello – 84085- Mercato San Severino (SA) – Tel. /Fax 089-821214
pec: sais00100b@pec.istruzione.it **e mail:** sais00100b@istruzione.it
C.F. 80047310653 – CCP n. 14297840
www.isisvirgilio.edu.it
Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFA1ZB

I.I.S. - "PUBLIO VIRGILIO MARONE"-MERCATO S. SEVERINO
Prot. 0016084 del 19/11/2021
04-05 (Uscita)

Al personale Assistente Amm.vo
All'Albo dell'Istituto
Agli Atti del progetto STEM
Al sito web

OGGETTO: Avviso di reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica (Assistenti Amministrativi) Progetto: "**Realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM" CUP: G19J21006090001**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico M.I. n. AOODGEFID/0010812 del 13/05/2021 "**Realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM**;
Azione # 4: "Ambienti per la didattica digitale integrata"– Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD);

VISTA la nota M.I., prot. 0000204 del 20/7/2021 relativa alla pubblicazione della graduatoria definitiva delle proposte progettuali pervenute a seguito dell'avviso pubblico prot. n. 0010812 del 13/5/2021 per un finanziamento di **16.000,00 euro**;

VISTA la nota M.I., prot. n. 0043717 del 10/11/2021 con la quale veniva comunicata la formale autorizzazione all'attuazione del progetto **"STEM"**;

VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio prot. 15179 del 4/11/2021;
VISTA la Determina prot. n. 16074 del 19/11/2021, con la quale il Dirigente Scolastico assumeva l'incarico *di Responsabile Unico del Progetto* di cui all'oggetto;

RILEVATA la finalità del progetto per la dotazione di attrezzature per la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM;
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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
VISTO il D.I. del 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
VISTO l'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 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, così come modificato dall'art. 25 del Dlgs 56/2017";

VISTE le disposizioni e istruzioni in tema di informazione e pubblicità;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art.10 comma 5 del D.I. 129 del 29/08/2018, competono al Dirigente Scolastico le variazioni del Programma Annuale conseguenti ad entrate finalizzate;

CONSIDERATO che il programma annuale E.F. 2021 è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19/12/2020 con delibera n. 3;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTE le delibere n. 4 del 09/09/2021 del Collegio docenti e n. 5 del 19/11/2021 del Consiglio di istituto, con le quali, per il suddetto avviso 0010812 del 13/05/2021 si approva la candidatura al progetto "Realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM" - CUP: G19J21006090001

VISTA la proposta progettuale dell'Istituto;
RILEVATA la necessità di selezionare personale interno per lo svolgimento delle attività amministrative-contabili previste dal progetto *"STEM*";
CONSIDERATO il carattere di urgenza che riveste l'intera procedura, vista la scadenza perentoria del 15 aprile 2022 per l'impegno delle risorse tramite l'assunzione di obbligazione giuridicamente perfezionate;
RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione del personale Assistente amministrativo, a supporto delle attività amministrative-contabili;

E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente al profilo professionale:

- **Assistente Amministrativo;**

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto di seguito indicato:

PROGETTO	IMPORTO	FINALITA'
STEM	**€ 16.000,00**	**Realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM**

1- REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE E CRITERI PER LA SELEZIONE: E' ammesso a partecipare il personale Assistente Amministrativo in servizio presso l'Istituto Istruzione Superiore "Publio Virgilio Marone" nell'anno scolastico 2021-22. Gli incarichi, con l'indicazione del numero massimo di ore da effettuare, verranno affidati in base alle disponibilità dichiarate e secondo le esigenze del piano organizzativo del Progetto. Gli incarichi conferiti potranno essere revocati in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati rispetto ai compiti assegnati.

Le istanze di partecipazione, redatte sul modello ALLEGATO A, debitamente firmate in calce, l'autocertificazione dei titoli ed esperienze (ALLEGATO B), il curriculum redatto secondo il modello europeo anche esso debitamente firmato e datato, devono essere presentate **entro le ore 12.00 del giorno 25/11/2021** via email: sais00100b@istruzione.it.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

I criteri di selezione per il conferimento dell'incarico sono:
a) disponibilità ad accettare l'incarico, con l'impegno di svolgere le attività previste;
b) punteggio ottenuto secondo la seguente tabella di valutazione.

TITOLI VALUTABILI	Punti previsti	Punteggio assegnato
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 2	
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 1	
Diploma di laurea	Punti 3	
Incarichi di collaborazione con il DSGA- solo per gli Assistenti Amministrativi (incarico di sostituto del DSGA) -Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese	
Seconda posizione economica	Punti 3	
Anni di servizio in ruolo	Punti 0,25 per anno	
Beneficiario Art. 7	Punti 2	
Incarichi specifici (Max n. 5)	Punti 0,50	
Competenze informatiche certificate (max 4)	Punti 1	
	TOTALE	

2. COMPITI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:
- provvedere all'archiviazione della documentazione relativa al Progetto; - provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, e a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; - acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità; - acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni vigenti, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati; - inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti dalla piattaforma:
- curare la liquidazione dei compensi al personale ATA;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- seguire le indicazioni e collaborare con tutti gli attori impegnati nell'attività progettuale. Preso atto della rilevanza che i Progetti rivestono nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

3- INCARICHI E COMPENSI
Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata: Assistenti amministrativi € 14,50

4- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Trivisone Luigia

5- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 19612003 i dati personali fomiti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

6- PUBBLICITÀ Il presente bando è pubblicato sul sitoweb di questo Istituto all'indirizzo **www.isisvirgilio.edu. it** nell'apposita sez. dedicata al progetto FSE PON.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Luigia TRIVISONE

(Firmato digitalmente ai sensi
dell'art. 24 D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "PUBLIO VIRGILIO MARONE
Presidenza – Segreteria Via Marcello – 84085- Mercato San Severino (SA) – Tel. /Fax 089-821214
pec: sais00100b@pec.istruzione.it **e mail:** sais00100b@istruzione.it
C.F. 80047310653 – CCP n. 14297840
www.isisvirgilio.edu.it
Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFA1ZB

ALLEGATO A ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

ISTANZA PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il sottoscritto: _____, nato a _____ (____) il _____ e residente a _____, prov._____, in via _____, n. ____, CF _____, recapito tel. _____ email _____ in servizio presso_____ in qualità di _____, in riferimento al Progetto: "STEM"

CUP: G19J21006090001

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di assistente amministrativo:

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

di essere cittadino italiano/dello Stato membro dell'Unione Europea _____;
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 la Pubblica Amministrazione;
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 co.1, lett. D del DPR 3/1957;
di prestare servizio per il corrente a.s. 2021/2022 presso _____in qualità di _____;
di prestare attività lavorativa autonoma: …….., autorizzata con nota……..: di essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze dichiarate - sotto la propria responsabilità civile e penale - nell'allegato curriculum vitae e indicate per la loro valutazione nell'allegata scheda "TITOLI VALUTABILI PER PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" (ALL B); di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario che verrà approntato dal Dirigente Scolastico e a partecipare agli incontri preliminari e finali collegati alla realizzazione del Progetto stesso;
di aver preso visione integrale del Bando in oggetto, pubblicato sul sito web **www.isisvirgilio.edu.it** dell'ISIS "Publio Virgilio Marone "di Mercato San Severino (SA), ed in particolare, di essere consapevole delle motivazioni che potrebbero causare l'esclusione della presente candidatura.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Allega pena esclusione dalla selezione:
1) curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto e datato;
2) Copia del documento di identità sottoscritto e datato.

Data _____ Firma _____

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "PUBLIO VIRGILIO MARONE
Presidenza – Segreteria Via Marcello – 84085- Mercato San Severino (SA) – Tel. /Fax 089-821214
pec: sais00100b@pec.istruzione.it **e mail:** sais00100b@istruzione.it
C.F. 80047310653 – CCP n. 14297840
www.isisvirgilio.edu.it
Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFA1ZB

ALLEGATO B

AUTOCERTIFICAZIONE TITOLI, ESPERIENZE PER PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il sottoscritto: _____, nato a _____(____)
rende la presente autovalutazione dei titoli, delle esperienze, delle attività, ecc. dichiarate nel proprio C.V.

TITOLI VALUTABILI PER PERSONALE ATA - **PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Data _____ Firma _____