



Istituto Comprensivo Lequile
C.F. 80012280758 C.M. LEIC82700E
ACDEE87 - Istituto Comprensivo Lequile
Prot. 0003572/U del 08/03/2022 14:00



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE LEQUILE

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

Via L. da Vinci, 105 - 73010 LEQUILE (LE)

0832/631089 Cod. Fisc 80012280758

e-mail:LEIC82700E@istruzione.it LEIC82700E@PEC.ISTRUZIONE.IT

Al Personale dell'IC di Lequile (Le)

All'Albo on line

All'Amministrazione Trasparente

Al Sito Web dell'Istituto

Agli Atti PON

Oggetto: Avviso relativo alla selezione per il reclutamento di personale interno per l'attività di supporto amministrativo-contabile.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici” – Cod. Prog. 13.1.1A-FESRPON-PU-2021-326.

CUP: F99J21006040006.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

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

VISTO il D.I. n. 129/2018 "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 Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l'avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021, Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici";

VISTO il progetto presentato da codesta istituzione scolastica a valere sull'avviso 20480 del 20/07/2021 giusta delibera n. 161 del Consiglio di Istituto del 13/09/2021;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID/0040055 del 14/10/2021 di autorizzazione del progetto 13.1.1A-FESR-PON-PU-2021-326, dal titolo "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici", per un importo pari a € 72.000,53;

VISTO il decreto prot. n. 10098/U del 24/11/2021 di formale assunzione al Programma Annuale E.F. 2021 del finanziamento di cui al citato progetto;

RILEVATO che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario;

VISTI i criteri stabiliti con delibera n. 26 del Consiglio di Istituto del 07/03/2022;

CONSIDERATO che il progetto dovrà concludersi entro il 30/12/2022;

VISTA la determina a contrarre prot. n. 3562/U del 08/03/2022 per la realizzazione del progetto "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici", mediante l'indizione di un avviso per la selezione di personale interno Assistente Amministrativo;

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

COMUNICA



che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per il Progetto cod. 13.1.1A-FESRPN-PU-2021-326 dal titolo “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”, per le seguenti attività:

Attività	Progetto – Obiettivo/Azione	N. ore	Compenso orario Lordo Stato
Attività amministrativo-contabile	13.1.1A-FESRPN-PU-2021-326 Cup: F99J21006040006	n. 68 complessive	€ 19,24

Art. 1 - Selezione dei Candidati

Sono ammessi alla selezione gli assistenti amministrativi in servizio nell'Istituto sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI DI SELEZIONE PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TITOLI DI CULTURA				
A1. Diploma di maturità		PUNTI		
	Da 55 a 60	20		
	Da 49 a 54	15		
	Da 43 a 48	10		
	Da 36 a 42	5		
ESPERIENZA ACQUISITA				
B1. Incarichi in altri Progetti PON (1 p. all'anno)		1 (max 10)		
PROFESSIONALITA' ACQUISITA				
C1. Incarichi specifici posseduti/posizioni economiche (se attinenti all'incarico richiesto- 1 p. all'anno)		1 (max 5)		
ALTRI TITOLI				
D1. Corsi post-diploma/attestati • Per Amministrativi: (ECDL/Corsi) punti 0,50 x ogni modulo/Corso		Max 5		



Art. 2 – Modalità e Termini di presentazione delle domande

Gli interessati all'affidamento dell'incarico dovranno presentare domanda all'ufficio protocollo dell'Istituto **entro e non oltre il giorno 16/03/2022**.

La domanda dovrà essere presentata sull'apposito modulo (Allegato A), comprensivo di scheda di valutazione (Allegato B), allegato al presente bando, corredata da Curriculum Vitae in europass.

Le domande non corredate da CV saranno ritenute nulle.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata in busta chiusa con la dicitura "contiene istanza per la figura di Assistente Amministrativo, Progetto cod. 13.1.1A-FESRPN-PU-2021-326", brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, o tramite PEC all'indirizzo pec leic82700e@pec.istruzione.it, o mediante raccomandata. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata NON farà fede la data indicata dal timbro postale.

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, ovvero da una commissione appositamente costituita, in base a titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, e, sulla base dei criteri di valutazione deliberati, sarà stilata una graduatoria.

Avverso la graduatoria sarà possibile esperire reclamo entro 7 giorni dalla sua pubblicazione; trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami l'affidamento sarà pubblicato all'albo online.

Ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto 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.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto e sul sito web istituzionale <https://www.iclequile.edu.it/index.html>, nelle sezioni Albo On Line e Amministrazione trasparente.

Art. 3 – Assegnazione incarico, compiti e retribuzione

L'incarico sarà assegnato secondo la graduatoria risultante dalla valutazione comparativa dei curricula.

La prestazione professionale, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, sarà retribuita con un importo orario di € 14,50 lordo dipendente. Sul compenso, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte, saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti norme di legge.



COMPITI DEL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'attività e i compiti degli incarichi riguardano il supporto ai servizi amministrativi, da svolgersi in orario non coincidente con l'attività ordinaria.

In particolare, l'Assistente Amministrativo dovrà:

- Provvedere alla predisposizione e cura di atti riguardanti la gestione del personale interno ed esterno, compresi gli adempimenti connessi ad Amministrazione trasparente, Albo on-line e Anagrafe delle prestazioni;
- Provvedere alla predisposizione e cura di atti riguardanti la gestione dell'attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, compresi gli adempimenti connessi ad Amministrazione trasparente e Albo on-line;
- Provvedere alla protocollazione e archiviazione di tutti gli atti necessari;
- Svolgere attività di supporto agli adempimenti connessi alla rendicontazione del progetto;
- Svolgere attività di supporto nell'inserimento della documentazione all'interno delle piattaforme "Gestione degli interventi (GPU)", destinata alla raccolta di tutti i dati di carattere fisico/procedurale rilevanti ai fini del Progetto, e "Gestione Finanziaria" (SIF 2020), in cui vengono registrati tutti i dati di carattere finanziario.

Allegati:

- ✓ Allegato A
- ✓ Allegato B

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT.SSA MARIATERESA SPAGNA
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.
n.82/2005 e norme ad esso collegate



Firmato da:
SPAGNA MARIATERESA
Codice fiscale: SPGMTR68P55E506F
08/03/2022 13:57:10

ALLEGATO “Istanza di partecipazione” - A

OGGETTO: Avviso relativo alla selezione per il reclutamento di personale interno per l'attività di Supporto Amministrativo-contabile.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici” – Cod. Prog. 13.1.1A-FESR PON-PU-2021-326.

CUP: F99J21006040006.

Domanda di partecipazione alla selezione di Assistente Amministrativo

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo Lequile
Via Leonardo Da Vinci, 105 - 73010, Lequile

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____
_____ Nato/a _____ a _____
_____ il _____ Tel. _____
_____ Cell _____ e-mail _____

Indirizzo a cui inviare le comunicazioni relative alla selezione

Via _____ Cap. _____ città _____

Chiede

di partecipare alla selezione per il reclutamento di personale interno per l'attività di supporto amministrativo-contabile del sottoindicato progetto:

Attività	Progetto – Obiettivo/Azione	CUP
Supporto amministrativo-contabile	13.1.1A-FESR PON-PU-2021-326	F99J21006040006

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino _____;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di prestare servizio presso l'Istituto Comprensivo di Lequile in qualità di _____
- di non aver subito condanne penali;

- di non aver procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti: _____
- di essere in possesso dei titoli e requisiti indicati nell'allegato b);
- l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'inesistenza di una situazione di conflitto di interessi così come previsto dall'art. 77, commi 4,5,6 e dall'art. 42 del D. Lgs. 50/2016, dall'art. 35 bis del D.Lgs n. 165/2001.

Luogo _____, data _____

Firma _____

Si allega alla presente:

- documento di identità in corso di validità
- curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato

ALLEGATO “Scheda autovalutazione” - B

OGGETTO: Avviso relativo alla selezione per il reclutamento di personale interno per l'attività di Supporto amministrativo-contabile.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici” – Cod. Prog. 13.1.1A-FESR PON-PU-2021-326.

CUP: F99J2106040006

TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE (DELIB. N° 26 C.I.) DEL 07/03/2022

N.B.

- Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio considerando le griglie di valutazione riportate nell'avviso;
- Se richiesta, l'interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato;

TITOLI DI CULTURA				
A1. Diploma di maturità		PUNTI	Autovalutazione (*)	Valutazione della scuola
	Da 55 a 60	20		
	Da 49 a 54	15		
	Da 43 a 48	10		
	Da 36 a 42	5		
ESPERIENZA ACQUISITA				
B1. Incarichi in altri Progetti PON (1 p. all'anno)		1 (max 10)		
PROFESSIONALITA' ACQUISITA				
C1. Incarichi specifici posseduti/posizioni economiche (se attinenti all'incarico richiesto- 1 p. all'anno)		1 (max 5)		
ALTRI TITOLI				
D1. Corsi post-diploma/attestati • Per Amministrativi: (ECDL/Corsi) punti 0,50 x ogni modulo/Corso		Max 5		
TOTALE PUNTEGGIO				

(*) da compilare a cura del candidato

Luogo _____, data _____

Firma _____

