



|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>Istituto Comprensivo Statale<br/>"A.Casalini"</b><br/>Via Lazio,3<br/>74020 S .Marzano di S.G. (TA)<br/>Centralino 099/2220177<br/>C.F.: 90121500731<br/>C.M. TAIC822009<br/>Email:taic822009@istruzione.it<br/>P.E.C:taic822009@pec.istruzione.it<br/>Sito internet: <a href="http://www.iccasalini.edu.it">www.iccasalini.edu.it</a><br/>Codice IPA: istsc_taic822009<br/><b>Codice univoco: UFVSTX</b></p> | <p><b>Test Center ECDL</b><br/><b>Valutazione e Miglioramento<br/>Invalsi</b></p> |
|---|---|---|

**CUP: H35E18000130005**

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CASALINI"-S. MARZANO DI S.GIUSEPPE  
Prot. 0002579 del 14/07/2020  
01 (Uscita)

**Albo Istituto  
Sito della scuola  
Al Personale Amministrativo  
AI DSGA**

## **AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

**per la Realizzazione di Ambienti di Apprendimento Innovativi#PNSD-Azione#7- AOODGEFID  
registro Ufficiale prot. Miur 0030562 del 27/11/2018 – Ambienti digitali.**

### **II DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il DLGS 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. e ii.

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 Agosto 2018 n. 129, "Nuovo Regolamento Amministrativo-Contabile" consente di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa

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

**VISTO** l'Avviso Pubblico per la Realizzazione di Ambienti di Apprendimento Innovativi#PNSD-Azione#7- AOODGEFID registro Ufficiale prot. Miur 0030562 del 27/11/2018;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 2 del 29/11/2018;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto N. 8 del 29/11/2018 di adesione al suddetto avviso pubblico;

**CONSIDERATO** che a seguito del decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca n. 721 del 2019, ulteriori 1006 progetti di istituzioni scolastiche collocate in graduatoria (prot. 30562 del 2018, già pubblicata nella sezione dedicata del sito Piano nazionale Scuola Digitale), precisamente dal n. 1116 al n. 2121 sono stati autorizzati e finanziati;

**TENUTO CONTO** che questo Istituto è collocato al posto 1236 con punti 64,00;

**VISTA** la nota pervenuta da: [noreply.pnsd@istruzione.it](mailto:noreply.pnsd@istruzione.it) del 17/06/2020 di Comunicazione di ammissione al finanziamento n. 2623 del 17/06/2020 di € 20.000,00;

**VISTO** il decreto Dirigenziale di assunzione al bilancio per l'e.f. 2020 prot. 1860 del 27/05/2020;

**CONSIDERATA** la necessità di dover procedere alla selezione di n. 2 assistenti amministrativi cui affidare l'incarico delle attività amministrativo – contabili del Piano di cui sopra, disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso pubblico per la realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di ambienti di apprendimento innovativi in ambito digitale – Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)

| Attività   | Protocollo   | Totale autorizzato progetto |
|--|--|-----------------------------|
| Realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di sala multimediale<br>Concepita come centro di informazione e documentazione anche in ambito digitale – Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) | MIUR.AOODGEFID R EGISTRO UFFICIALE (U). 00030562. 27/11/2018 | € 20.000,00                 |

| Plesso oggetto d'intervento | Comune                    |
|-----------------------------|---------------------------|
| Via Lazio, 3                | San Marzano di S. G. (TA) |

**EMANA**  
**IL SEGUENTE AVVISO INTERNO**

mediante valutazione comparativa, per l'individuazione di **n° 2 Assistenti Amministrativi**

Le attività inerenti il Progetto per le quali è richiesta la disponibilità avranno inizio presumibilmente nel mese **Luglio 2020** e **termineranno entro il mese di Dicembre 2020**.

### **Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

Il presente avviso è rivolto al reperimento di personale Amministrativo disponibile a svolgere le attività previste dal vigente contratto.

| <b>Assistenti amministrativi</b>   |
|--|
| <b>N. 2 figure richieste</b>   |
| <b>Impegno orario totale presunto n. 16 ore</b>  |
| <b>Descrizione attività:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Inserire tutti i dati richiesti sulla Piattaforma</li><li>✓ Produzione atti amministrativi e pubblicazione</li><li>✓ Verifica registri personale Ata ed inserimento ore in piattaforma</li><li>✓ Archivio documentazione cartacea e in formato elettronico</li><li>✓ Pagamenti, certificazioni e rendicontazioni in collaborazione con DSGA</li><li>✓ Inserimento contratti in anagrafe delle prestazioni</li><li>✓ Ordini materiale con espletamento di tutte le attività connesse</li><li>✓ Ogni altra attività amministrativa connessa all'attuazione del Progetto</li></ul> |

Le attività prestate dovranno essere svolte esclusivamente al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

### **Art. 2 – Requisiti generali di ammissione**

E' ammesso alla selezione il personale con contratto a tempo indeterminato.

### **Art. 3 – Compenso**

Il compenso è determinato, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007 di seguito riportata:

| <b>TABELLA 6</b>   |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>MISURE COMPENSO ORARIO LORDO STATO</b>                        | <b>SPETTANTE AL PERSONALE ATA</b> |
| <b>TABELLARE PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO</b> |                                   |
| <b>AREA B – Assistente Amministrativi</b>                        | <b>€ 19,24</b>                    |

#### **Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura**

La Commissione di valutazione, appositamente, costituita, valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri individuali dal Consiglio d'istituto ed elencati nelle tabelle sottostanti.

## PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

|  |   |
|--|---|
| <b>Titoli di studio</b>  |   |
| Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di assistente amministrativo | PUNTI 20  |
| <b>Titoli culturali specifici</b>  |   |
| Competenze informatiche comprovate con autocertificazione  | PUNTI 10 per ogni titolo fino ad un massimo di 2 titoli |
| <b>Titoli di servizio</b>  |   |
| Titolare di 2 <sup>a</sup> posizione ex art. 2   | PUNTI 5   |
| Servizio continuativo prestato nell'istituto   | PUNTI 2 per ogni anno fino ad un massimo di 10 punti    |
| Esperienza pregressa di gestione di piattaforme informatiche Regionali e PON FSE e FESR  | PUNTI 4 fino ad un massimo di 4 esperienze              |

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

### Art. 5 Domanda di ammissione, valutazione e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione all'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1) e dovrà pervenire, a mezzo posta elettronica all'indirizzo [TAIC822009@ISTRUZIONE.IT](mailto:TAIC822009@ISTRUZIONE.IT) o consegnato a mano entro e non oltre le ore **12 del 30/07/2020.**

### Art. 6 – 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 è il Dirigente Scolastico già individuato con atto prot. 4053 del 08/07/2019.

### Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

### Art. 8 – Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa istituzione scolastica [www.iccasalini.edu.it](http://www.iccasalini.edu.it)

L'aspirante dovrà dare formale adesione utilizzando il **Modello allegato**.

Le selezioni, tra tutte le richieste di attribuzione dell'incarico pervenute, avverranno in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze strettamente connesse al ruolo da ricoprire. La Commissione di valutazione provvederà alla comparazione dei titoli dichiarati ed individuerà n. 2 assistenti amministrativi ai quali il Dirigente Scolastico assegnerà l'incarico.

L'individuazione dell'avente diritto all'incarico, la durata dello stesso (inizio presumibile **entro il 31/07/2020** e termine **entro fine dicembre 2020**) sarà comunicato mediante affissione all'albo della scuola 5 giorni lavorativi dopo la scadenza della presentazione della domanda. I rinunciatari e/o gli esclusi potranno presentare istanza entro le 72 ore successive. La commissione di valutazione dovrà pronunciarsi nelle ulteriori 72 ore.

Il conferimento dell'incarico del personale individuato avverrà tramite contratto.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Maria Teresa ALFONSO**

***DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE***