



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

ISTITUTO COMPrensivo STATALE CASALINI"-S. MARZANO DI S.GIUSEPPE
Prot. 0004134 del 16/07/2019
06 (Uscita)

CUP: H34F18000360001

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

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. LGS. 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche "ess.mm.eii.

VISTO il Decreto Interministeriale 28 Agosto 2018 n. 129, "Nuovo Regolamento Amministrativo- Contabile" il quale 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

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituton. 5 del 27 maggio 2016 di approvazione *dell'Avviso pubblico per la realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di Biblioteche scolastiche innovative, concepite come centri di informazione e documentazione anche in ambito digitale–Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)- MIUR. AOODGEFID. REGISTRO UFFICIALE(U).0007767.13-05-2016;*

VISTA la nota MIUR prot. 25513 del 18/09/2018 avente come oggetto: "**Comunicazione di ammissione al Finanziamento**";

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 Biblioteche scolastiche innovative, concepite come centri di informazione e documentazione anche in ambito digitale – Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)

Attività	Protocollo	Totale autorizzato progetto
Realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di Biblioteche scolastiche innovative, concepite come centri di informazione e documentazione anche in ambito digitale – Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)	MIUR.AOODGEFID/R EGISTRO UFFICIALE (U). 0007767.13-05-2016	€ 10.000,00

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 2019** e **termineranno entro il mese di Dicembre 2019**.

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.

Assistenti amministrativi
N. 2 figure richieste
Impegno orario totale presunto n. 26 ore

Descrizione attività:

- ✓ Inserire tutti i dati richiesti sulla Piattaforma
- ✓ Produzione atti amministrativi e pubblicazione
- ✓ Verifica registri personale Ata ed inserimento ore in piattaforma
- ✓ Archivio documentazione cartacea e in formato elettronico
- ✓ Pagamenti, certificazioni e rendicontazioni in collaborazione con DSGA
- ✓ Inserimento contratti in anagrafe delle prestazioni
- ✓ Ordini materiale con espletamento di tutte le attività connesse
- ✓ Ogni altra attività amministrativa connessa all'attuazione del Progetto

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:

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

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

Titoli di studio	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di assistente amministrativo	PUNTI 20
Titoli culturali specifici	
Competenze informatiche comprovate con autocertificazione	PUNTI 10 per ogni titolo fino ad un massimo di 2 titoli
Titoli di servizio	
Titolare di 2 ^a 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 o consegnato a mano entro e non oltre le ore **12 del 31/07/2019.**

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

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 16/07/2019** e termine **entro fine dicembre 2019**) 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