



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo "Cremona Quattro"

Via Corte, 1 – 26100 - Cremona * Tel. 0372 43 42 01

C.F. 80005640190*Cod. Mecc. CRIC82200G* sito web: www.iccremonaquattro.edu.it

e-mail: CRIC82200G@ISTRUZIONE.IT * Posta Elettronica Certificata: CRIC82200G@PEC.ISTRUZIONE.IT

Cremona, 19/11/2021

-Al sito web
- Al personale interessato

OGGETTO: Avviso di selezione interna per la figura di Assistente amministrativo.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. *Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – 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”* – Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole. **CUP: H19J21005800006 – CIP: 13.1.1A-FESR PON-LO-2021-65**

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”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 50/2016; **VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO l’Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole;

VISTA la nota Prot. n. AOODGEFID/0040055 del 14/10/2021 di autorizzazione del progetto: *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”* che rappresenta la contestuale autorizzazione all’inizio della spesa;

VISTA la necessità di procedere con sollecitudine all’individuazione di un assistente amministrativo, per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto;

Firmato digitalmente dal Dirigente scolastico Dott.ssa Barbara Azzali

CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

EMANA

il presente avviso di selezione interna finalizzato al reclutamento di un assistente amministrativo per supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all'avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

L'assistente amministrativo dovrà:

- collaborare con il Dirigente scolastico e con il Dsga per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;
- coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dai nei sistemi informatici (GPU e SIF);
- provvedere all'espletamento della procedura negoziale;
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto.

L'impegno orario complessivo è di n. 21 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

ART. 1 - CANDIDATURA

Gli interessati dovranno produrre apposita candidatura tramite l'allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l'esclusione, da un dettagliato Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia di valido documento di identità. Tenuto conto della procedura d'urgenza insita nell'avviso ministeriale, le istanze dovranno essere consegnate a mano entro e non oltre le ore 12.00 del giorno venerdì 26 novembre 2021. Alla candidatura dovrà essere allegata ogni eventuale certificazione e/o documentazione a supporto. Inoltre, la stessa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03. L'assistente amministrativo, in fase successiva e, comunque, prima dell'assegnazione formale dell'incarico di fornitura all'avente diritto, dovrà consegnare apposita dichiarazione di non essere collegato a qualsiasi titolo alla ditta assegnataria della fornitura del presente progetto.

ART. 2 –VALUTAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione (allegato A). Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio si adotterà il criterio del sorteggio.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 7 (sette) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titolo
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		4
Altro diploma scuola secondaria II grado		2
Diploma di laurea		6
Seconda posizione economica		3
Beneficiario Art. 7		2
Corsi di Formazione e Aggiornamento (Max. 10)	Indicare n. corsi (...)	Max 10 (1 punto per ogni incarico)
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 4 esperienze)	Indicare n. attività PON (...)	Max 4 (1 punto per ogni esperienza)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	Indicare n. Corsi/certificazioni (...)	Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.)

ART. 3 - COMPENSO

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad Euro 14,50 secondo le tabelle del CCNL di categoria, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, omnicomprensivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione, corrispondente a € 404,04 (Lordo Stato). Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata.

ART. 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'I.C. Cremona Quattro di Cremona.

ART. 5 - TUTELA DELLA PRIVACY

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso. I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Reg. Europeo 679/2016, ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

ART. 6 - PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul Sito web di questa Istituzione scolastica.

DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Allegato: 1) Modello di domanda di partecipazione e Autorizzazione al trattamento dati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Barbara Azzali)
F.to *Barbara Azzali* *

* Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Firmato digitalmente dal Dirigente scolastico Dott.ssa Barbara Azzali

ALLEGATO 1- Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO. – CIP: 13.1.1A-FESRPN-LO-2021-65

Al Dirigente Scolastico

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ prov. _____
 il _____ C.F. _____ residente in _____ Prov. _____
 in via/piazza _____ n.civ. _____ Tel. _____
 cell. _____ e-mail: _____
 titolo di studio posseduto _____
 conseguito presso _____, in data _____
 in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di _____

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione di n. 1 assistente amministrativo per supporto nella gestione amministrativo/contabile del progetto di cui in oggetto.

Dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino/a e di godere dei diritti politici;
- di essere attualmente dipendente dell'I.C. Cremona Quattro in qualità di _____;
- di non avere procedimenti penali pendenti né di avere subito condanne penali; - di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- di aver preso visione del bando di selezione e di aver letto i compiti previsti;
- in caso di posizione utile a nomina, in fase successiva, depositerà dichiarazione di non essere collegato alla Ditta assegnataria della fornitura.

A tal proposito dichiara di possedere i seguenti titoli, utili alla valutazione:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titolo
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		4
Altro diploma scuola secondaria II grado		2
Diploma di laurea		6
Seconda posizione economica		3
Beneficiario Art. 7		2
Corsi di Formazione e Aggiornamento (Max. 10)	Indicare n. corsi (...)	Max 10 (1 punto per ogni incarico)
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 4 esperienze)	Indicare n. attività PON (...)	Max 4 (1 punto per ogni esperienza)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	Indicare n. Corsi/certificazioni (...)	Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.)

Alla presente istanza allega curriculum vitae in formato europeo, copia carta di identità valida e ogni altro titolo utile alla selezione.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445

Luogo e data,

In fede

Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 DLT 196/2003 e GDPR UE 2016/679 Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con DL 196/2003 e GDPR UE2016/679, di prestare il proprio consenso all'uso dei dati di cui alla dichiarazione per la finalità del presente procedimento, con modalità cartacee e informatiche, nonché alla comunicazione o diffusione dei dati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge.

Luogo e data,

In fede