

M. I.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**" F.D'ASSISI – NICOLA AMORE "**

**Via Verdi,72 –tel.0818930723-0818930709-0819762332**

**80048 SANT'ANASTASIA ( NA )**

**Codice Fiscale 95246120638**

**e-mail : [naic8gu00e@istruzione.it](mailto:naic8gu00e@istruzione.it)**

**PEC : [naic8gu00e@pec.istruzione.it](mailto:naic8gu00e@pec.istruzione.it)**

Prot. n. 3765/VI.1

Sant'Anastasia, 06/06/2022

### **AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DI N.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

*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 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo” – Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021*

**Decreto Direttoriale di approvazione delle graduatorie Prot. n. 10 del 31/03/2022**

**CODICE PROGETTO: 13.1.3A-FESRPON-CA-2022-34**

**CUP: J29J21014090006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l'avviso pubblico protocollo Prot. n. 50636 del 27/12/2021 - Avviso pubblico per “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 4 del 17/05/2022 di partecipazione ad avvisi pubblici nell'ambito dei finanziamenti PON FSE e FESR;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 26/04/2022 di partecipazione ad avvisi pubblici nell'ambito dei finanziamenti PON FSE e FESR;
- VISTA** la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica con inoltro del Piano n. 1073323;
- VISTA** il Decreto Direttoriale di Approvazione delle graduatorie Prot. n. 10 del 31/03/2022;
- VISTA** la lettera autorizzativa Prot. n. 35942 del 24/05/2022 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 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo” – Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

- VISTA** la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, codice identificativo progetto **13.1.3A-FESR PON-CA-2022-34**, protocollo n. 3740/VI.1 del 03/06/2022 per la modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2021;
- VISTO** il Decreto prot. n. 3747/VI.1 del 03/06/2022 con il quale il Dirigente Scolastico assume l'incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all'oggetto;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** il piano finanziario del progetto;
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del progetto occorre selezionare le figure indicate in oggetto;
- VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTI** gli artt. 84, 85 e 88 del C.C.N.L. 29/11/2007;
- CONSIDERATA** la necessità di reperire n. 1 assistente amministrativo in servizio presso questo Istituto con incarico a tempo indeterminato che possieda i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, documentati da curriculum vitae allegato;

### C H I E D E

n. 1 Assistente amministrativo, disponibile a svolgere in orario extracurricolare le attività inerenti al citato progetto presso gli uffici di segreteria dell'I.C.F.d'Assisi-Nicola Amore

La figura di supporto amministrativo/contabili avrà i seguenti compiti:

- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale coinvolto nel progetto con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- di redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività lavorativa svolta.

### MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE – TERMINI

Gli aspiranti dovranno far pervenire domanda prodotta sull'allegato modello, al **Dirigente Scolastico dell'I.C.F.D'Assisi-Nicola Amore** – Via Verdi,72, – CAP 80048 – Sant'Anastasia (NA) entro e non oltre le **ore 12:00 del 20/06/2022** via PEO a: [naic8gu00e@istruzione.it](mailto:naic8gu00e@istruzione.it) o a mano all'ufficio protocollo, con l'indicazione "**Candidatura Assistente amministrativo per attività amministrative contabili nell'ambito progetto codice: 13.1.3A-FESR PON-CA-2022-34**

Tutte le istanze dovranno essere firmate e contenere, pena di esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Leg.vo n° 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.

L'incarico sarà assegnato anche alla presenza di una sola candidatura; nel caso di più istanze di partecipazione lo stesso verrà affidato secondo il criterio dell'anzianità di servizio

L'importo orario corrisposto è pari a € 14,50 lordo dipendente per un totale di 05 ore complessive.

L'attività del contratto sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata.

#### TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

<b>Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)</b>	<b>Punti</b>
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado valido per l'accesso al profilo AA	20
Laurea	25
Attestato di qualifica professionale	10
<b>Titoli culturali specifici</b>	
Competenze informatiche comprovate con autocertificazioni (Max 30 pt)	10 pt per ogni titolo
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio svolto nei profili/ruoli di attuale appartenenza (Max 20 pt)	2 pt per ogni anno
Servizio continuativo prestato nell'I.C. "F. d'Assisi – N. Amore" (Max 20 pt)	4 pt per ogni anno

#### TEMPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

**Inizio attività:** giugno 2022 - **Conclusione attività:** chiusura progetto entro 31 dicembre 2022 a meno di proroghe.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito internet dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Angela De Falco  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs. n. 39/93*

**Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo Statale  
"F.D'Assisi – N. Amore"  
Via Verdi, 72  
80048 Sant'Anastasia (NA)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Nato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ fisso \_\_\_\_\_  
Telefono Cell. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
Indirizzo: Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

- Assistente amministrativo per il Progetto : **13.1.3A-FESR PON-CA-2022-34**

per il seguente intervento:

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

- di aver preso visione del presente avviso;
- di essere cittadino Italiano;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere dipendente dell'amministrazione ;
- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali \_\_\_\_\_;
- di non avere subito condanne penali;
- di non avere procedimenti penali pendenti;
- di essere in possesso di abilità relazionali e di gestione dei gruppi;
- di possedere competenze informatiche quali: internet, posta elettronica, pacchetto office

**SI ALLEGANO**

**CURRICULUM VITAE**

**ALLEGATO 1: SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE**

**FOTOCOPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO**

**FOTOCOPIA CODICE FISCALE**

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FIRMA



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per i soli fini istituzionali necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE - Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo (A)**

Candidato: _____			
Indicatori	Titoli dichiarati dal candidato	Punti determinati	Punti assegnati
<i>Titoli di studio</i>			
<i>Titoli culturali specifici</i>			
<i>Titoli di servizio</i>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			

- Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio considerando le griglie di valutazione riportate nell'**Avviso** in corrispondenza della **TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – profilo Assistente Amministrativo**)
- Se richiesta, l'interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato.

data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_