



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO CLASSICO G. SIOTTO PINTOR

Presidenza, Segreteria: Viale Trento 103, Cagliari

codice fiscale 80003420926- codice univoco ufficio: UFFYT1 Sito Web: <https://liceosiotto.edu.it/>

- ☎ TEL.0702765901/2/3- 070275410 - e-mail: capc050004@istruzione.it - pec: capc050004@pec.istruzione.it

Progetto 10.2.2A-FSEPON-SA-2020-70

“INSIEME PER IL FUTURO”

CUP C21D20000260006

LICEO CLASSICO - "G. SIOTTO PINTOR"-CAGLIARI
Prot. 0002776 del 26/03/2021
04-06 (Uscita)

All'albo on line
All'amministrazione trasparente
Agli assistenti amministrativi

AVVISO DI SELEZIONE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line. Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020, emanato nell’ambito del programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020 - Asse I –Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018 ha inteso contrastare situazioni di povertà educativa degli allievi supportando le scuole secondarie di primo e secondo grado nell’acquisizione di supporti, libri e kit didattici, anche da concedere in comodato d’uso, a favore di studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e diritto allo studio ed intervenendo a favore delle famiglie che per l’anno scolastico 2020/2021 si trovano in stato di disagio economico documentabile;

VISTA la nota prot. 27776 del 02.9.2020 del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il Sistema educativo di istruzione e di formazione- Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale- Ufficio IV – Autorità di Gestione con la quale sono state inviate, all'Ufficio Scolastico Regionale per la regione Sardegna, le graduatorie regionali delle proposte approvate e autorizzato il suddetto progetto PON/FESR che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTA la lettera di autorizzazione, prot.7912 del 10/09/2020, con la quale si autorizza formalmente l'istituzione scolastica all'avvio del progetto;

VISTO il DPR n. 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto interministeriale n.129/2019, recante regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A;

VISTI i Regolamenti UE n. 1303/2013 recanti disposizioni investimento europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

RITENUTO necessario procedere alla selezione, tra il personale ATA interno all'Istituzione scolastica, di **n. 1 assistente amministrativo** disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto per l'attuazione delle azioni in programma;

Tutto ciò visto e rilevato,

EMANA

L'avviso avente ad oggetto l'individuazione di n. 1 assistente amministrativo tra il personale ATA interno disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del PON Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line. Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado e, in particolare:

- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- Emettere buoni d'ordine per il materiale;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Registrare e catalogare le richieste di acquisto del materiale didattico;

L'Amministrazione si riserva di affidare l'incarico secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per

fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Requisiti di ammissione

È ammesso alla selezione il personale ATA interno con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola 29.11.2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

E' previsto un compenso orario lordo dipendente pari ad € 14,50 per numero di ore complessivo pari a 22. Il compenso totale lordo dipendente è pari ad € 319,00 corrispondenti ad € 432,31 lordo Stato.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento del D.S.

Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute, in carta semplice, saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

1. esperienza pregressa attinente all'incarico;
2. conoscenze e uso della piattaforma on line GPU "Gestione progetti PON Scuola"

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 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.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta e inviata via email all'indirizzo capc050004@istruzione.it entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 02/04/2021.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line e su Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Aldo Pillittu

[Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme a esse connesse]