



**I.I.S.S. "S. MOTTURA"**

*Liceo Scientifico Scienze Applicate*

*Istituto Tecnico: Geotecnica - Elettronica ed Elettrotecnica  
Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali - Meccanica Meccatronica Energia*



Prot. 5065

Caltanissetta, 20/08/2018

Agli Assistenti Amministrativi

ALBO online

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Sito web Istituzione Scolastica [www.istitutomottura.gov.it](http://www.istitutomottura.gov.it)

## **AVVISO SELEZIONE INTERNA RISORSE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI (n°2 unità) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

**Progetto Codice Progetto 10.8.1.B2-FESRPON-SI-2018-104  
dal titolo: Laboratorio polifunzionale di Elettro - Geo - Meccanica**

**CUP: G97D18000240007**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.Lgs 30/03/2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ass.mm.li;

**VISTO** il D.I. 44/2001 concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ed in particolare l'art. 34;

**VISTO** il DPR 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", ai sensi dell'art.21 della Legge 59/1997;

**VISTO** il 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) - Obiettivo specifico - 10.8 - "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" - Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave.

**VISTO** l'Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di laboratori per lo sviluppo delle competenze di base e di laboratori professionalizzanti in chiave digitale - Prot. n.

AOODGEFID/37944 del 12/12/2017 - Sotto-azione 10.8.1.B1 - Laboratori per lo sviluppo delle competenze di base.

**VISTO** il progetto presentato da questa Istituzione scolastica - Candidatura N. 1006002 - 37944 del 12/12/2017 - FESR - Laboratori Innovativi.

**VISTA** la nota MIUR Prot. N. AOODGEFID/9856 del 19 aprile 2018 ad oggetto "Conferma graduatorie definitive regionali delle proposte progettuali degli Istituti scolastici";

**VISTA** l'Autorizzazione alla realizzazione del progetto, comunicazione del MIUR Prot. N. AOODGEFID/9867 del 20 aprile 2018;

**VISTO** il Decreto del Dirigente Scolastico Prot. N. 4188 del 13 giugno 2018 con il quale è stato inserito nel Programma Annuale 2018 il *Progetto 42 - Progetto FESR - Laboratori per lo sviluppo delle competenze di base*. Sotto-azione 10.8.1.B1.

**VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, approvato dal Collegio dei Docenti in data 25/10/2017 con verbale n.36 ed adottato dal Consiglio di Istituto in data 25/10/2017 con verbale n.37, anche il PTOF (annualità 2015/2016 - 2016/2017 - 2017/2018) è stato deliberato in ossequio alla normativa vigente;

**VISTE** le Disposizioni e istruzioni ministeriali anno 2018 per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

**CONSIDERATO** che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire e selezionare personale esperto interno all'istituzione scolastica in possesso di particolari requisiti;

**RILEVATO** che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario, tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente Avviso

#### **EMANA**

il presente Avviso per la selezione e il reclutamento di personale amministrativo interno per n.1 figura di supporto operativo per la gestione degli acquisti ed n. 1 figura di supporto operativo per il pagamento delle forniture e del personale coinvolto nel progetto **10.8.1.B2-FESR PON-SI-2018-104**

#### **Art.1 - DESTINATARI DELL'AVVISO**

Tutto il personale amministrativo dell'I.I.S.S. "S.Mottura" di Caltanissetta

#### **Art. 2 - PRESTAZIONI RICHIESTE**

**La figura di supporto operativo per la gestione degli acquisti dovrà:**

- a) Gestire il protocollo;
- b) Collaborare con il progettista, con il collaudatore e con il responsabile del controllo, dell'integrità e della completezza dei dati all'interno del sistema Informatico per espletare tutte le azioni necessarie per effettuare gli acquisti nelle modalità definite dal regolamento di istituto e dalle norme vigenti.
- c) tenere traccia del proprio lavoro tramite apposito registro.

**La figura di supporto operativo per il pagamento delle forniture e del personale coinvolto dovrà:**

- a) Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON
- b) Collaborare con il progettista, con il collaudatore e con il responsabile del controllo, dell'integrità e della completezza dei dati all'interno del sistema Informatico per espletare tutte le azioni necessarie per procedere al pagamento delle forniture e del personale coinvolto in questo progetto, secondo le modalità definite dal regolamento di istituto e dalle norme vigenti.
- c) tenere traccia del proprio lavoro tramite apposito registro.

#### **Art. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti dovranno far pervenire istanza di partecipazione (Allegato A) in carta semplice, con unito il proprio curriculum vitae, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.I.S.S."S. Mottura" Caltanissetta, **entro e non oltre le ore 12.00 di 27/08/2018.**

La domanda può essere presentata con le seguenti modalità:

1. tramite Posta Elettronica al seguente indirizzo: [clis01200p@istruzione.it](mailto:clis01200p@istruzione.it);
2. a mano (da consegnare all'ufficio protocollo dell'Istituto).

L'Istituto declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine di scadenza indicato dall'avviso.

Il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

#### Art. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE – VALUTAZIONE TITOLI- GRADUATORIA

**- Per la figura di supporto operativo per la gestione degli acquisti**

può accedere all'incarico il personale amministrativo in servizio presso questo istituto, con comprovate conoscenze e competenze nel settore.

**- Per la figura di supporto operativo per il pagamento delle forniture e del personale** può accedere all'incarico il personale amministrativo in servizio presso questo istituto, con comprovate conoscenze e competenze nel settore.

La graduatoria sarà redatta a seguito di comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli e delle esperienze possedute secondo le seguenti modalità e criteri:

Area	Voce	Punti
A	Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo (punti 8)	
B	Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 1 per ogni incarico, massimo 5 punti)	
C	Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 2 per ogni incarico, massimo 10 punti)	
D	Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 3 per ogni incarico, massimo 15 punti)	
E	Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (punti 2 x ogni mese o frazione di 15 gg., massimo 12 punti)	
F	Esperienze documentate di amministrazione e gestione di progetti regionali, nazionali e/o internazionali pertinenti l'area di candidatura (punti 3 per ogni esperienza, massimo 15 punti)	
G	Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura (punti 2 per ogni attestato, massimo 10 punti)	
H	Anni di servizio prestati nell'area di riferimento presso l'Istituto (punti 3 per ogni anno, massimo 15 punti)	
I	Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (punti 2, massimo 10 punti)	

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che:

- abbiano già lavorato con valutazione positiva in Istituto in progetti simili;
- abbiano svolto esperienze con valutazione positiva in altre Istituzioni Scolastiche.

#### ART. 5 - COMPENSI, ATTIVITÀ E DURATA

Il compenso per le funzioni e i compiti sopracitati, secondo quanto previsto dalla vigente normativa PON, è fissato nella quota oraria lordo Stato di € 19,24 (corrispondente a un lordo dipendente di € 14,50) e si intende onnicomprensivo, ovvero al lordo delle ritenute a carico del dipendente e dello stato per un massimo di ore 10 per ciascuna figura di supporto operativo.

Il compenso verrà liquidato a completamento delle attività e ad erogazione del finanziamento.

Tutte le attività si svolgeranno al di fuori dell'orario di servizio, in coordinamento con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amm.vi. Le stesse dovranno essere documentate da appositi registri.

**ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7/08/1990,n. 241, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Laura Zurli.

**ART. 7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'Istituto si impegna al trattamento dei dati dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente Avviso ai sensi del D.Lgs 196 del 30.06.2003.

**ART. 8 - PUBBLICITA'**

Il presente Avviso è pubblicato all'albo on-line e nell'area dedicata ai PON sul sito internet di questa Istituzione Scolastica ([www.istitutomottura.gov.it](http://www.istitutomottura.gov.it)).



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Laura Zurli

Allegato A – Domanda di partecipazione Assistente Amministrativo  
**Codice Progetto 10.8.1.B2-FESRPON-SI-2018-104**  
**Titolo Laboratorio polifunzionale di Elettro - Geo - Meccanica**

Al Dirigente Scolastico  
IIS "S.MOTTURA"  
CALTANISSETTA

Oggetto: Domanda di partecipazione all'avviso per la selezione e reclutamento di personale amministrativo interno per 1 figura di supporto operativo per la gestione degli acquisti ed 1 figura di supporto operativo per il pagamento delle forniture e del personale coinvolto nel progetto PON FESR 2014-2020 Azione 10.8.1  
Codice identificativo del progetto: **10.8.1.B2-FESRPON-SI-2018-104**

**CUP: G97D18000240007**

Il/Lasottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel.Abitazione \_\_\_\_\_ Tel.Cellulare \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ E-mail (Obbligatoria) \_\_\_\_\_

Avendo preso visione del suddetto avviso **chiede** di partecipare alla selezione del personale amministrativo per il PONFESR "**Laboratorio polifunzionale di Elettro - Geo - Meccanica** " e a tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/200, dichiara quanto segue:

- a) Di possedere i requisiti necessari per espletare l'incarico, così come si evince dal curriculum vitae;
- b) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- c) Di non essere stato/a destituito/a dalla pubblica amministrazione;
- d) Di essere disponibile a partecipare agli incontri con il Dirigente Scolastico o agli altri incaricati per programmare e verificare le attività di sua pertinenza;
- e) Di impegnarsi a documentare tutte le attività di sua pertinenza;

**Figura richiesta**

- Figura di supporto operativo per la gestione degli acquisti
- Figura di supporto operativo per il pagamento delle forniture e del personale

Area	Voce	Punti
A	Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo (punti 8)	
B	Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 1 per ogni incarico, massimo 5 punti)	
C	Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 2 per ogni incarico, massimo 10 punti)	
D	Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 3 per ogni incarico, massimo 15 punti)	
E	Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (punti 2 x ogni mese o frazione di 15 gg., massimo 12 punti)	
F	Esperienze documentate di amministrazione e gestione di progetti regionali, nazionali e/o internazionali pertinenti l'area di candidatura (punti 3 per ogni esperienza, massimo 15 punti)	
G	Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura (punti 2 per ogni attestato, massimo 10 punti)	
H	Anni di servizio prestati nell'area di riferimento presso l'Istituto (punti 3 per ogni anno, massimo 15 punti)	
I	Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (punti 2, massimo 10 punti)	

Allega alla presente domanda:

- Curriculum Vitae in formato Europeo

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

- di aver preso visione del bando e di accettare totalmente le condizioni previste dall'avviso di selezione
- di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda, nella dichiarazione punteggio e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

CALTANISSETTA \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### Privacy

Ai sensi del D.L.196 del 30/06/2003 e successive modifiche, dichiaro, altresì, di essere stato informato sul trattamento dei dati personale e, pertanto, autorizzo l'istituto ad utilizzare i dati dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

CALTANISSETTA, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_