



De Titta - Fermi"

Cod.Mec.CHIS019001 Cod. Fisc.90036070697

e-mail min.chis019001@istruzione.it cert. chis019001@pec.istruzione.it

- **Licei:** Linguistico - Scienze Umane - Economico-Sociale
- **Indirizzo Economico:** Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing
- **Turismo**
- **Indirizzo Tecnologico:** Costruzioni Ambiente e Territorio – **Opzione:** Tecnologia del Legno nelle costruzioni.
- **Geotecnico**

– Viale Marconi n. 14 -66034 LANCIANO (CH)

Tel. +39 0872 716381 +39 0872 713473 Sito Web: www.iisdetittafermi.edu.it



Agli Assistenti Amministrativi dell'Istituzione scolastica
Agli Atti PON

All'Albo del Sito Web dell'Istituto

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "DE TITTA - FERMI"-LANCIANO
Prot. 0004966 del 22/03/2023
I-1 (Uscita)

OGGETTO: Avviso interno per la selezione del Personale ATA: Assistenti Amministrativi

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-81

TITOLO PROGETTO Competenze in gioco – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

CUP: E44C22000580007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Asse I – Istruzione – Obiettivi specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) Fondi Strutturali Europei – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l'accoglienza;;

VISTO l'inoltro della candidatura n. 1082143 da parte di questo Istituto del 30/05/2022, protocollato dall'Autorità di Gestione in data 31/05/2022 con prot. n. 39849;

VISTA la lettera di autorizzazione del MI Prot. AOOGABMI - 53714 del 21/06/2022 indirizzata all'Istituto Scolastico del progetto Competenze in gioco – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con codice identificativo 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-81 con la quale si assegna il finanziamento di € **37.325,10**;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2023 approvato il 30/01/2023 e la situazione finanziaria alla data odierna;

VISTO il Decreto dirigenziale di formale assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato per il progetto in oggetto prot. n. 2913 del 21/02/2023;

VISTE la delibera del Collegio docenti e la delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025 nelle sue linee essenziali;

VISTI i Regolamenti UE 1301/2013, 1303/2013 E 1304/2013 del Programma Europeo e del Consiglio del 1717/02/2013 e del 23/12/2020 recanti disposizioni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR), sul fondo sociale Europeo (FSE) e sul Fondo di Coesione;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.” e ss.mm.ii.;

VISTI i Regolamenti UE e la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del Ministero dell’Istruzione per la realizzazione degli interventi;

VISTE le “Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione dei progetti finanziati dal PON, nonché le “Linee Guida dell’Autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture” pubblicate con nota prot. AOODGEFID n. 1588 del 13.01.2016 relativamente alle procedure di gara ed aggiornate con nota prot. n. 31732 del 25.07.2017 e successive note;

VISTA la nota MIUR AOODGEFID n. 34815 del 02/08/2017 “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti.”;

VISTA la nota MIUR prpt. N. 9981 del 20/04/2018;

VISTA la nota MIUR AOODGEFID n. 38115 del 18/12/2017 “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE”;

VISTO il Quaderno n. 3 del Ministero dell’Istruzione “Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali”;

VISTI i Criteri di selezione degli Assistenti Amministrativi da impiegare nella realizzazione dei PON delibera del Consiglio d’Istituto n. 3 del 30/01/2023;

EMANA

Il presente avviso per titoli comparativi per la selezione e il reclutamento di n. 4 Assistenti Amministrativi per le attività previste dal progetto 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-81 **TITOLO PROGETTO:** Competenze in gioco – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - CUP: E44C22000580007 , rivolto al personale Assistente Amministrativo appartenente a questa Istituzione Scolastica.

I moduli da attivare sono i seguenti:

Numero modulo	Titolo del modulo		Periodo di svolgimento	Numero di ore
Scuola Secondaria di II grado				
1	Leggere per scoprire nuovi mondi		Aprile/Agosto 2023	30
2	English Course		Aprile/Agosto 2023	30
3	Webmaster		Aprile/Agosto 2023	30
4	Digital Bag		Aprile/Agosto 2023	30
5	Tutti uguali –diversità come valore		Aprile/Agosto 2023	30
6	Progetta la tua impresa		Aprile/Agosto 2023	30

Art. 1 – Oggetto dell’incarico

L’Assistente Amministrativo dovrà prestare servizio in orario aggiuntivo a quello ordinario risultante da apposito registro individuale (Time sheet) con giorno, ora di ingresso e uscita, n. di ore e attività svolta.

L'Assistente Amministrativo avrà un incarico per le sottoindicate mansioni per un massimo di n. 20 ore se tutti i moduli del progetto saranno attivati:

Ass.Ammministrativo	ATTIVITA'	ORE
1	Attività negoziale: gestione attività contrattuale relativa all'acquisizione di beni e servizi: bandi, prospetti comparativi, contratti di fornitura ecc., curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerente le varie aree previste dal piano	20
1	Attività inerente alla didattica: inserimento dei dati anagrafici inerenti gli alunni iscritti ai vari moduli, degli esperti e i tutor, controllo dei giorni di presenza nei moduli, stampa degli attestati	20
1	Attività di gestione piattaforma: inserimento in GPU e SIF di tutta la documentazione relativa al progetto e di tutti gli atti richiesti,. – Elaborazione tabelle di liquidazione e controllo	20
1	Attività inerente il personale: redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte con controllo di tutti gli atti necessari per l'inserimento in piattaforma, curare la pubblicazione degli atti sul sito dell'istituzione scolastica e su Amministrazione Trasparente, verifica e controllo delle ore effettuate dalle figure coinvolte al fine della liquidazione dei compensi. Conservazione di tutta la documentazione – Monitoraggio dell'attività svolta	20

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda di partecipazione, utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato A), gli Assistenti Amministrativi di questa Istituzione scolastica.

Sono ammessi alla selezione per il modulo in oggetto gli aspiranti in possesso dei requisiti individuati in seno al modulo, gli aspiranti inoltre dovranno aver in aggiunta i requisiti di seguito elencati:

- a) dichiarare la propria cittadinanza;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione.

Art. 3 – Requisiti e modalità di selezione

Saranno valutati i seguenti titoli:

TABELLA “A” DI VALUTAZIONE TITOLI ed ESPERIENZE/ATTIVITA’

TITOLO	PUNTEGGIO
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l’accesso al profilo professionale di assistente amministrativo	Punti 2 – Max 2 punti
Attestato di qualifica professionale	Punti 1 – max 1 punto
Laurea triennale	Punti 3 – max 3 punti
Laurea magistrale	Punti 5 – max 1 punto
Corsi di perfezionamento e master post-laurea di durata biennale	Punti 2- max 6 punti
Corsi di perfezionamento e master di durata annuale	Punti 1- max 3 punti
Certificazioni informatiche	Punti 1- max 1 punto
Certificazioni linguistiche di livello B1	Punti 0,25- max 0,25
Certificazioni linguistiche di livello b2	Punti 0,50-max 0,50
Certificazioni linguistiche di livello C1	Punti 1- max 1
Anzianità di servizio svolto nel ruolo di appartenenza	Punti 2 per ogni anno- Max 20 punti
Esperienza nel settore richiesto (alunni, contabilità...)	Punti 2 per anno- Max 20 punti
Partecipazione a progetti PON	Punti 2 per progetto- Max 20 punti

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti e le esperienze professionali già conseguiti alla data di scadenza del presente Avviso.

Il Dirigente Scolastico, conclusi i lavori di valutazione, pubblicherà il decreto di graduatoria provvisoria, avverso il quale è ammesso ricorso all’organo che ha adottato l’atto entro e non oltre 5 giorni dalla sua pubblicazione. L’eventuale ricorso dovrà essere presentato in carta semplice, specificatamente motivato e sottoscritto. Trascorso il superiore termine si procederà alla valutazione degli eventuali ricorsi e alla successiva pubblicazione della graduatoria definitiva. Avverso la graduatoria definitiva potrà essere presentato ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, straordinario al Presidente della Repubblica nei termini rispettivamente, di 60 e 120 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del provvedimento definitivo.

Non sarà valutata alcuna candidatura in mancanza dei requisiti previsti da ciascun modulo di cui all’articolo 3.

Art. 4 – Compenso

Tipologia	COSTO	LORDO DIPENDENTE
Assistente Amministrativo	€ 19,24	€ 14,50

Il compenso è onnicomprensivo di tutti gli oneri previsti dalla normativa.

Il contratto può essere risolto se la presenza degli utenti dei moduli è inferiore, per due incontri, al minimo consentito così come previsto dalle disposizioni attuative del PON FSE 2014-2020.

Art. 5- Domanda di partecipazione e termini di partecipazione

La domanda dovrà essere conforme in tutte le sue parti all'Allegato A di questo Avviso e corredata da :

- Copia di un documento di identità valido e del codice fiscale.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme del presente avviso di selezione. La domanda di partecipazione dovranno essere sotto firmate.

L'istanza, sottoscritta dal candidato con firma autografa, completa di allegati va indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto d'Istruzione Superiore "De Titta -Fermi" di Lanciano – Viale Marconi n. 14 Lanciano (CH) e dovrà pervenire in formato cartaceo al protocollo della scuola e/o digitale nella casella di posta elettronica PEO/PEC chis019001@istruzione.it, chis019001@pec.istruzione.it **ore 12:00 del giorno 29/03/2023**, riportante nell'oggetto della email la seguente dicitura: *Candidatura Assistente Amministrativo* - Codice 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-81 Competenze in gioco – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.

Non saranno prese in esame le istanze pervenute oltre il termine sopra indicato.

Art. 6- Formulazione graduatorie

Una commissione interna, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico, tenuto conto dei requisiti menzionati nel presente Avviso e sulla base degli obiettivi di ciascuna proposta e degli indicatori fondanti la valutazione, provvederà all'accettazione/esclusione della candidatura. In presenza di più istanze la commissione procederà, a suo insindacabile giudizio, a una valutazione comparativa della documentazione prodotta, utilizzando la griglia di valutazione costituita dalla Tabella A.

Il Dirigente Scolastico, conclusi i lavori di valutazione, pubblicherà il decreto di graduatoria provvisoria, all'Albo pretorio e sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo www.iisdetittafermi.edu.it. La pubblicazione per gli aspiranti ha valore di notifica. Gli aspiranti, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data della pubblicazione. La graduatoria in assenza di ricorsi diventerà definitiva. In presenza di ricorsi, la graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo dell'Istituzione scolastica e sul sito www.iisdetittafermi.edu.it ed avrà valore di notifica.

Avverso la graduatoria definitiva potrà essere presentato ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, straordinario al Presidente della Repubblica nei termini rispettivamente, di 60 e 120 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del provvedimento definitivo. Non sarà valutata alcuna candidatura in mancanza dei requisiti previsti da ciascun modulo di cui all'articolo 3.

Art. 7 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241 e ss.mm. e ii., il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Sirolli Anna Maria.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

Secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 e ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "De Titta-Fermi" per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche successivamente all'eventuale stipula del contratto, per le finalità inerenti alla gestione del contratto stesso, ivi inclusa la pubblicazione sul sito web della scuola ed il conferimento di tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della procedura di selezione comparativa, pena l'esclusione dalla stessa. La partecipazione alla presente procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto

trattamento dei dati personali. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii.). Il Titolare del trattamento è il l'Istituto d'Istruzione Superiore "De Titta-Fermi" di Lanciano (CH), per tramite del suo legale rappresentante Dirigente Scolastico, Dott.ssa Sirolli Anna Maria.

Art. 10 - Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, sul Sito della scuola www.iisdetittafermi.edu.it, ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

In allegato:

- Allegato A - Domanda di partecipazione

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Sirolli Anna Maria

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lvo n. 39/1993