



**Ministero dell'Istruzione dell' Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO CAVA CARDUCCI TREZZA**

**Via Carlo Santoro,18- 84013 Cava de' Tirreni (SA)**

**Tel.e Fax:089461345 - Cod.mecc. SAIC8A300D**

**E-MAIL: [saic8a300d@istruzione.it](mailto:saic8a300d@istruzione.it) – PEC: [saic8a300d@pec.istruzione.it](mailto:saic8a300d@pec.istruzione.it)**

[www.ictrezza.edu.it](http://www.ictrezza.edu.it)

Agli AA interni  
All'Albo dell'Istituto  
Al sito web dell'Istituzione Scolastica  
Amministrazione Trasparente

**Oggetto: *Avviso di selezione Assistente Amministrativo.*** da impiegare per attività di supporto nel **PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-81.**

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.

**Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-81**

**CUP: I76D20000230007**

### **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

**VISTA** la Lettera Prot. AOODGEFID/28320 Roma, 10/09/2020 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-81; *importo complessivo autorizzato: € 14.588,23*);

**VISTE** le “Linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

**VISTA la delibera successiva del Collegio dei Docenti del 7 settembre 2020 e la delibera n. 31 del 23 Luglio 2020 del Consiglio di istituto;**

**Visto** il Decreto Dirigenziale di formale assunzione in Bilancio - Protocollo 0003232 del 18/09/2020

**Vista** la Nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 “Linee Guida per l’affidamento dei Contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria”, dove viene evidenziato che l’Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del Progetto formativo, personale interno o esterno;

**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;

**Visto** che l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

**Vista** la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le Attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell’ambito dei programmi operativi Nazionali (P.O.N.);

**Viste** le Linee Guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria prot 1588\_16\_all01 e, in particolare, la procedura per il conferimento di incarichi nell’ambito dei progetti;

**Vista** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale, PON 2014-2020, con al quale si precisa che per il conferimento di incarichi venga preliminarmente verificata la presenza di personale interno;

**Vista** la nota prot.n. AOODGEFID 38115 del 18/12/2017, contenente Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE, PON 2014-2020;

**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 decreto prot. 4310 del 03/11/2020 con il quale il Dirigente Scolastico assume l’incarico di Responsabile Unico del Procedimento di cui all’oggetto;

**Rilevato** che per l’attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l’azione formativa;

**RILEVATA** la necessità di individuare le figure cui affidare l’incarico a svolgere attività aggiuntiva all’orario di servizio per supporto operativo ai moduli del Progetto **10.2.2A-FSEPON-CA-2020-81**

**RITENUTO** che la figura dell’Assistente Amministrativo. possa attendere a tale funzione;

#### **EMANA**

il presente avviso rivolto al **personale interno** all’ Istituzione Scolastica (Assistente Amministrativo) avente per oggetto la selezione mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali, finalizzata alla creazione di una graduatoria di Assistenti Amm.

Figura richiesta	Costo orario (lordo stato)		Ore complessive	Totale compenso lordo stato
<b>Assistente Amministrativo</b>	<b>19,24 €/ora</b>		<b>11</b>	<b>211,64</b>

#### **Art. 1 – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO. Descrizione delle attività da svolgere.**

- Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;

- Elaborare una relazione dettagliata a conclusione del proprio incarico.

#### **Art. 2 - Presentazione della domanda: termini, modalità e comunicazione con i candidati**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 12.00 del 04 Ottobre esclusivamente *brevis manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Ai sensi del predetto DPR n. 445/2000 le dichiarazioni rese dai candidati hanno valore di autocertificazione.

Nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci troveranno applicazione le sanzioni penali di cui all'art. 76 del sopra citato DPR 445/2000.

#### **Art. 3 – Affidamento incarico**

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità prima dell'inizio della formazione. Coloro che ritireranno la disponibilità saranno esclusi dall'intero progetto

#### **Art. 4 - Periodo di svolgimento delle attività**

Le ore, da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto seguiranno il calendario definito nei bandi per esperti e tutor e comprenderanno tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

#### **Art. 5 - Controlli**

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L. 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

#### **Art. 6 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii, il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Dott.ssa Filomena Adinolfi.

#### **Art 7 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dai Responsabili per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

#### **Art. 8 - Accesso agli atti della selezione e restituzione della documentazione**

L'accesso alla documentazione attinente alla selezione è differito sino alla conclusione dell'iter procedimentale della stessa.

#### **Art. 09 – Allegati**

L'allegato 1 è parte integrante del presente Avviso.

**Art. 10 - Pubblicazione del bando**

Il presente avviso è pubblicato all'albo on line e sul sito internet dell'Istituto: <http://www.ictrezza.edu.it/e> ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite pubblicazione all'albo on line e sul sito della scuola della graduatoria provvisoria avverso la quale si potrà presentare ricorso entro 15 gg dal giorno di pubblicazione. Entro i successivi 15 gg sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

**Art. 12 - Forum competente**

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Salerno.

Allegato 1 - Domanda di partecipazione.

Il Dirigente  
*Dott.ssa Filomena Adinolfi*

**Oggetto: Avviso di selezione Assistente Amministrativo.** da impiegare per attività di supporto nel **PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-81.**

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.

**Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-81**

**CUP: I76D20000230007**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in

\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Cellulare \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Cod. Fiscale \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura di selezione di:

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

A tal proposito, il sottoscritto, dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole della responsabilità penale, previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi (contrassegnare le caselle):

- che i suddetti dati anagrafici corrispondono al sottoscrittore della presente istanza;
- che i recapiti indicati sono quelli che il sottoscritto intende utilizzare per ricevere eventuali comunicazioni da parte dell’Istituto Scolastico in merito alla presente procedura concorsuale;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato \_\_\_\_\_ facente parte della UE e di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza;
- di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_
- di non aver riportato condanne penali;
- di non aver procedimenti penali pendenti;

- di aver riportato condanne penali passate in giudicato per le seguenti fattispecie di reato  
\_\_\_\_\_;
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso  
\_\_\_\_\_;
- di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti ai sensi della vigente legislazione in materia.
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Il/La sottoscritto/a dichiara, sotto la propria responsabilità di avere preso visione del bando e di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae allegato sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali contenuti nella presente autocertificazione in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- a)** Fotocopia di un documento di riconoscimento.

Data

\_\_\_\_\_

Firma