



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Bovio-Pontillo-Pascoli" – CICCIANO (NA) Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via degli Anemoni – 80033 Cicciano (NA) – Tel 081 8248687 – Fax 081 8261852

C. M.: NAIC8EX00R - C. F.: 92044530639 - e-mail: naic8ex00r@istruzione.it - pec: naic8ex00r@pec.istruzione.it

Web site: www.istitutocomprensivodicicciano.edu.it

Prot. n. 1005/IV-5

Cicciano, 14/02/2022

PROGETTO PON - FSE Apprendimento e Socialità - Bando 9707/2021

AVVISO DI SELEZIONE

PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO

10.1.1A-FSEPON-CA-2021-325 "NON TI MOLLO"

PROGETTO PON-FSE- bando 9707/2021 - AZIONE 10.1.1A-Competenze di base

Bando 9707/2021 del 27/04/2021

Candidatura N° 1053483

CUP:B23D21001770007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico 9707 del 27-04-2021 - FSE - REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER L'AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA COVID-19. AZIONE 10.1.1A-Competenze di base

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura per la realizzazione del progetto, in caso di ammissione al finanziamento;

VISTA la Nota INDIRE con la quale vengono pubblicate le graduatorie definitive dei progetti valutati positivamente;

VISTA la comunicazione di autorizzazione del progetto prot.17648 del 07/06/2021, -

VISTA la nota prot. AOODGEFID 31732 del 25/7/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/8/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

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 proprio decreto prot 4857 del 29/06/2021 di assunzione in bilancio dei finanziamenti autorizzati;

VISTO il Decreto Interministeriale n.129 del 17 novembre 2018 "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Decreto Legislativo 56/2017 "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE Nuovo Codice degli Appalti;

VISTI i Regolamenti UE n. 1303/2013 recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali e di investimento europei e n. 1304/2013 relativo al FSE;

VISTI i moduli autorizzati dall'Autorità di Gestione sopra evidenziati

VISTA la necessità di reperire all'interno della scuola le figure professionali di assistente amministrativo al fine di garantire l'espletamento dei suddetti moduli;

EMANA

Il presente avviso pubblico per la selezione e il reclutamento di personale amministrativo interno:

Art.1 - Finalità della selezione e compiti

Il presente avviso è finalizzato al reclutamento di uno o più ASSISTENTI AMMINISTRATIVI disponibile a svolgere in orario extracurriculare le attività inerenti al citato progetto presso gli uffici di segreteria:

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.

Art.2 – Moduli del Progetto

Riepilogo moduli			
Tipologia modulo	Titolo modulo	Ore	Corsisti scuola
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale (educazione all'arte, al teatro, al cinema, alla musica, educazione motoria e sportiva, etc).	Abbiamo un sogno nel cuore	30	Secondaria 1° g
Competenza in materia di cittadinanza (educazione alla sostenibilità ambientale, alla legalità, alla cittadinanza attiva, laboratori di service learning, debate, hackathon, etc.)	Quando la diversità genera libertà	30	Secondaria 1° g
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale (educazione all'arte, al teatro, al cinema, alla musica, educazione motoria e sportiva, etc).	Sport in sicurezza	30	PRIMARIA

Art.3 - Requisiti e Criteri generali di ammissione

Gli interessati dovranno far pervenire:

- istanza per l'incarico che si intende ricoprire in carta semplice (compilazione dell'allegato relativo)
- curriculum in formato europeo;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al Regolamento UE n.2016/679 (GDPR).

Art. 4 - Valutazione curriculum:

La selezione del personale avverrà previo valutazione del curriculum da parte della commissione predisposta dal DS in base alle esperienze lavorative documentate nel solo caso in cui le istanze siano superiori alle effettive necessità.

Art.5 – Incarichi e Compensi

Per lo svolgimento degli incarichi previsti dal presente bando saranno applicati i seguenti importi previsti dal CCNL scuola € 14,50 LD per ora di effettivo straordinario.

Art 6 - Istanze-Procedure di selezione-Incarico

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale "Bovio Pontillo Pascoli" di Cicciano (NA), secondo il modello allegato e insieme al curriculum vitae ed al progetto di sintesi (per la candidatura da esperto), inviate a mezzo PEC all'indirizzo naic8ex00r@pec.istruzione.it o consegnate a mano al protocollo entro e non oltre le ore 13,00 del **23/02/2022**.

Nell'oggetto della mail-PEC e/o sul plico consegnato a mano dovrà essere apposta la dicitura: **Avviso Selezione amministrativi - PON - FSE Apprendimento e socialità "NON TI MOLLO"**

Gli esiti della selezione saranno comunicati e le graduatorie relative saranno pubblicate all'albo della Scuola, con possibilità di eventuale reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. In ogni caso gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum purché lo stesso risulti corrispondente alle esigenze progettuali. I documenti esibiti non verranno in nessun caso restituiti.

- L'incarico sarà affidato, con provvedimento del Dirigente scolastico esclusivamente per la durata del corso e per il numero delle ore stabilite.
- A fronte dell'attività svolta il compenso orario onnicomprensivo di qualsiasi onere è fissato come indicato nell'art.6 del presente documento. Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.
- Per quanto non esplicitamente precisato nel presente Avviso, si fa riferimento alla normativa vigente.
- Il presente Avviso viene pubblicato all'albo dell'Istituto e sul sito web della scuola.

AMMINISTRATIVO	Allegato A	Domanda di Partecipazione
	Allegato B	Informativa dati personali



Allegato A

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI
PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Statale "Bovio Pontillo Pascoli di Cicciano"
da inviare a mezzo PEC naic8ex00r@pec.istruzione.it
o consegnare a mano all'ufficio protocollo

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ Prov. _____ il _____
codice fiscale _____
residente a _____ in Via/Piazza _____ n. _____
tel. _____ cell. _____
indirizzo e-mail: _____
in servizio c/o: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione in qualità di PERSONALE AMMINISTRATIVO

10.1.1A-FSEPON-CA-2021-325 "NON TI MOLLO"

Al tal fine dichiara:

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico o di non averne conoscenza;
- di non essere stato destituito da pubblici impieghi;
- di non avere in corso procedimenti di natura fiscale;
- di svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico;
- di avere preso visione dei criteri di selezione come di seguito indicati;
- di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto e/o requisiti coerenti con il profilo prescelto, come indicate nel *curriculum vitae* allegato;
- di essere in possesso di competenze informatiche con completa autonomia nell'uso della piattaforma Ministeriale PON 2014/2020.
- Di essere a conoscenza che il compenso sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari e di accettare tale condizione con la stipula del contratto/incarico.
- di essere dipendente interno a una delle scuole costituente la rete.

ALLEGA

- Curriculum Vitae in formato europeo
- Fotocopia firmata del documento di identità e del codice fiscale.
- Altra documentazione utile alla valutazione (specificare): _____

Luogo/Data _____ In fede _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamante dall' art 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del Regolamento UE n.2016/679 (GDPR) dichiara, altresì, di essere informata che i dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti previsti dall'art.15 della medesima legge. La sottoscritta dichiara di avere adeguata competenza nell'utilizzo degli strumenti informatici e si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato.

_____ sottoscritt _____

nato/a a _____ il _____

autorizza il trattamento dei suoi dati personali, in conformità al del Regolamento UE n.2016/679 (GDPR).

Luogo/Data _____ Firma _____

ALLEGATO C

INFORMATIVA

Informiamo che l'I.C. "Bovio Pontillo Pascoli" di Cicciano (Na) in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR"), i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante Legale dell'Istituto.

Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA.

Incaricati del Trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria, i componenti il gruppo di Progetto, il Tutor.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

Senza la necessità di un espresso consenso (art. 6 lett. b e c del GDPR), il Titolare potrà comunicare i Suoi dati per le finalità di cui all'art. 2 a soggetti esterni all'Istituzione Scolastica. A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000;

Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;

Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;

Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/08)

Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965;

Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L.68/1999;

Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;

Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;

Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;

Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38;

Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;

MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;

Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.lgs. n. 165/2001);

Alle Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;

Alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;

Ai liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza.

Il Titolare, inoltre, a seguito di espresso e specifico consenso, potrà comunicare i Suoi dati per le finalità di cui all'art. 2 a soggetti esterni all'Istituzione Scolastica. A titolo di esempio:

consultazione da parte di altri Istituti dei dati economici rilasciati dall'Istituzione Scolastica;

valutazione di qualità da parte degli stakeholders dell'Istituto (personale interno, famiglie, sistema di qualità, ecc.).

Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

I suoi dati non saranno diffusi.

Al soggetto interessato sono riconosciuti i diritti definiti dall'art. 15 del GDPR.

Il/La sottoscritto/a _____, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del GDPR per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma _____