



**Campi Bisenzio 11/02/2022**

Al sito web dell'istituto  
AL PERSONALE ATA – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

**OGGETTO:** Avviso selezione interna per il reclutamento di Assistenti Amministrativi per la realizzazione del progetto 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 – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Sottoazione 10.1.1A-FSEPON-TO-2021-146 "RIPARTIAMO INSIEME!" CUP: H83D21001260007

Sottoazione 10.2.2A- FSEPON-TO-2021-171 "IO IMPARO" CUP: H83D21001270007

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n.129/2018 concernente "Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** l'avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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 (Apprendimento e socialità).

**VISTA** la candidatura n. 1050518 del 27/04/2021

**VISTE** le delibere n. 55 del 20 maggio 2021 del Collegio docenti e n. 44 del 28 maggio 2021 del Consiglio d'Istituto, con le quali è stata approvata la presentazione della candidatura da parte della scuola relativa al progetto

**VISTA** l'autorizzazione prot. AOODGEFID-19229 del 02/07/2021

**Vista** il Regolamento di Istituto per l'attività negoziale adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 70 del 29/10/2020

**RAVVISATA** la necessità che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare figure di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO nell'ambito delle attività previste;

Tutto ciò visto e rilevato,

EMANA

Il seguente bando di selezione interno, riservato esclusivamente al personale dell'amministrazione scrivente destinataria dei fondi, per la costituzione di una graduatoria per il conferimento di incarichi al personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO per la realizzazione del progetto "IO IMPARO" e "RIPARTIAMO INSIEME". La selezione è riservata al personale in servizio assunto con la qualifica di assistente amministrativo.

#### FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto. Il personale assistente

amministrativo di supporto al progetto avrà il compito di:

- collaborare con DS, DSGA nella gestione amministrativa-contabile della documentazione necessaria allo svolgimento del progetto;
- collaborare con tutor ed esperti nella gestione della documentazione del modulo e dell'inserimento della stessa sulla piattaforma GPU;
- facilitare il collegamento tra esperti e tutor dei moduli con il team di docenti delle classi di provenienza degli alunni, per tutte le attività di scambio di informazioni per la valutazione degli alunni e la ricaduta didattica delle attività svolte;
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Il supporto Amministrativo sarà svolto da:

1 Assistente Amministrativo area contabilità (acquisti, incarichi, liquidazione compensi, ecc)

2 Assistente amministrativi area alunni (gestione presenze, relazioni, supporto docenti ecc)

#### **TERMINI E MODALITA ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria candidatura mediante compilazione della domanda

di cui all'allegato A, brevi mano presso l'ufficio segreteria di questa Istituzione Scolastica o inviando una mail all'indirizzo [fiic82100t@istruzione.it](mailto:fiic82100t@istruzione.it) entro le ore 09:00 del giorno 17 febbraio 2022. L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae del candidato o, in alternativa dal modello B. Nell'oggetto della mail o sulla busta contenente la domanda dovrà essere specificata la dicitura: "Candidatura PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO al progetto PON "IO IMPARO" e "RIPARTIAMO INSIEME".

Sulla base dei criteri di selezione e dei titoli degli aspiranti l'istituzione procederà alla compilazione di un'apposita graduatoria. In base alla posizione occupata in tale graduatoria e all'attivazione del modulo, subordinata all'iscrizione del numero minimo di partecipanti, l'Istituzione Scolastica conferirà al richiedente l'incarico, mediante apposita lettera.

#### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di una commissione appositamente nominata in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati

La graduatoria per l'assegnazione degli incarichi sarà stilata secondo i seguenti punteggi:

Personale a tempo indeterminato/Determinato	Punteggi
Anni di servizio a tempo indeterminato continuativi nell'istituto	5 punti per anno (massimo 20 punti)
Conoscenza documentata delle azioni PON-Per la scuola e della piattaforma GPU	3 punti per anno (massimo 20 punti)
Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali	2 punti per anno (massimo 10 punti)
Certificazione Informatica	3 punti per certificazione (massimo 9 punti)

A parità di punteggio ottenuto avrà la precedenza il candidato più giovane per età.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo della scuola sul sito web dell'Istituto.

#### **CONFERIMENTO DI INCARICHI**

Gli incarichi verranno assegnati in base alle necessità rilevate nella realizzazione del progetto. La proposta di

incarico verrà formalizzata dal Dirigente Scolastico direttamente al primo candidato presente in graduatoria in posizione utile. Questa Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

### **COMPENSO**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali. La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo Stato previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta.

I compensi saranno commisurati all'attività effettivamente svolta. Tutte le ore, per essere ammissibili, devono essere aggiuntive rispetto al curriculum scolastico e risultare dal registro di presenza.

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitarie della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendente dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

### **REVOCHE E SURROGHE**

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività concorsuale. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali di cui l'Istituzione Scolastica verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento selettivo saranno trattati ai sensi della normativa vigente. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

### **PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio dell'Istituto e sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web: <https://icslapira.edu.it>.

Il Dirigente Scolastico

*Dott.ssa Anna Piscitelli*

Documento informatico firmato digitalmente  
Ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate



**Allegato A**

**Domanda di candidatura per ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO**

Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.  
 Progetto "IO IMPARO 10.2.2A- FSEPON-TO-2021-171 "IO IMPARO" CUP: H83D21001270007  
 Progetto "RIPARTIAMO INSIEME" 10.1.1A-FSEPON-TO-2021-146 "RIPARTIAMO INSIEME!" CUP: H83D21001260007

Al Dirigente Scolastico  
 Istituto Comprensivo G. La Pira  
 Campi Bisenzio

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
 in qualità di assistente amministrativo presso codesto istituto,

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per la costituzione della graduatoria di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO per il progetto Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Progetto "IO IMPARO 10.2.2A- FSEPON-TO-2021-171 "IO IMPARO" CUP: H83D21001270007

Progetto "RIPARTIAMO INSIEME" 10.1.1A-FSEPON-TO-2021-146 "RIPARTIAMO INSIEME!" CUP: H83D21001260007

A tal fine allega il proprio curriculum vitae o, in alternativa, l'autodichiarazione modello B con funzione di curriculum vitae nel quale sono esplicitamente elencate le esperienze professionali che attribuiscono il punteggio alla candidatura.

Con la presente il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente le disposizioni e le condizioni previste nell'Avviso pubblico di selezione.

Luogo/Data \_\_\_\_\_

In Fede \_\_\_\_\_

 La Scuola Del Dialogo	 Unione Europea	 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)	 MIUR	 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale Ufficio IV
<b>ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORGIO LA PIRA"</b> <b>S. DONNINO DI CAMPI BISENZIO (FI)</b> Piazza Costituzione – Tel. 055/8999307 – Fax 055/8962376 – C.F. 94076150484 E-mail: <a href="mailto:fiic82100t@istruzione.it">fiic82100t@istruzione.it</a> – <a href="mailto:fiic82100t@pec.istruzione.it">fiic82100t@pec.istruzione.it</a> Sito web: <a href="http://www.icslapira.edu.it">www.icslapira.edu.it</a>				

**Allegato B**

**Autodichiarazione titoli per ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO**

Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.  
 Progetto "IO IMPARO 10.2.2A- FSEPON-TO-2021-171 "IO IMPARO" CUP: H83D21001270007  
 Progetto "RIPARTIAMO INSIEME" 10.1.1A-FSEPON-TO-2021-146 "RIPARTIAMO INSIEME!" CUP: H83D21001260007

Al Dirigente Scolastico  
 Istituto Comprensivo G. La Pira  
 Campi Bisenzio

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_

in qualità di assistente amministrativo presso codesto istituto,  
 dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso delle seguenti esperienze professionali valutabili al fine della selezione del personale:

Personale a tempo indeterminato	o sì      o no
Anni di servizio continuativo a tempo indeterminato nell'istituto	
Conoscenza documentata delle azioni PON-Per la scuola e della piattaforma GPU.	
Anni di servizio a tempo determinato	

Tale dichiarazione è da intendersi sostitutiva del curriculum vitae.

Luogo/Data \_\_\_\_\_

In Fede \_\_\_\_\_