



Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

PIANO NAZIONALE
**SCUOLA
digitale**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P.A. COPPOLA"**
Via Medaglie d' Oro, 25 CATANIA
Tel.095/350272 Fax 095/7318892
Cod. Fisc. 80011950872 -Codice Univoco UF18EE
E-mail:ctic89600q@istruzione.it Pec:ctic89600q@pec.istruzione.it
sito web: www.scuolacoppola.edu.it



Avviso pubblico:	Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD) , prot. n. 10812 del 13/05/2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM". Decreti del direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione , l'edilizia scolastica e la scuola digitale 20 luglio 2021 , n. 201 e 6 ottobre 2021, n. 321. Missione 4, Componente 1, Investimento 3.2., del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, relativa a "Scuola 4.0: scuole innovative , cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori"
Autorizzazione:	prot. n. 43717 del 10/11/2021
Titolo progetto:	Noi andiamo ... a tutto STEM!!
Codice CUP:	C69J21019660001

Circolare n.114/ 2021-22

Catania, 30-03-22

Al personale ATA
p.c. Al DSGA
Loro Sedi / Sito Web

OGGETTO: avviso per la selezione di personale interno per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto progetto "Noi andiamo ... a tutto STEM!!" Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD) , prot. n. 10812 del 13/05/2021 -CUP: C69J21019660001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. M.I. numero 10812 del 13/05/2021, per la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM;

- VISTA la lettera di autorizzazione all'attuazione del progetto per le scuole classificate alle prime 3.231 posizioni della sopracitata graduatoria, nota prot. numero 43717 del 10/11/2021;
- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, 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 DA 7753 del 28/12/2018 della Regione Sicilia;
- VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dal D.L. 21 ottobre 2021, n. 146.
- CONSIDERATO che si intende coinvolgere una unità di personale per le attività di gestione amministrativo-contabile del progetto in oggetto;

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione di personale interno, mediante procedura comparativa, per il reclutamento della seguente figura professionale (di seguito indicata come "incaricato"):

- 1 assistente amministrativo per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile; afferenti al progetto di cui alle premesse.

Compiti dell'incaricato

L'incaricato avrà il compito di collaborare con il DSGA per:

- supportare le fasi di redazione delle procedure di acquisto;
- inserire la documentazione sulla piattaforma ministeriale.

l'incaricato predisporrà un timesheet a documentazione delle ore lavorate.

Requisiti e condizioni per l'accesso alle selezioni

Possono partecipare alla selezione solo coloro che, appartenendo al personale interno dell'Istituto, sono in possesso dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi e deiseguenti titoli specifici:

- Possesso di competenze di gestione amministrativo-contabile dei progetti FESR / PNSD / ecc.

Presentazione delle domande di candidatura

L'incaricato sarà individuato tra tutti coloro che ne avranno fatto richiesta per iscritto.

Gli interessati dovranno far pervenire:

- istanza di partecipazione alla selezione (modello Allegato 1)
- dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità (modello Allegato 2)
- CV in formato europeo con il solo dato personale del nome e cognome (necessario ANCHE per l'eventuale inserimento dell'incarico nel sistema PerLaPA) SOTTOSCRITTO dal candidato.
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

L'istanza dovrà pervenire o a mezzo PEC recante in oggetto la dicitura "candidatura assistente amministrativo progetto STEM" o brevi manu in busta chiusa, indicando lo stesso oggetto di cui sopra.

Non saranno prese in considerazione altre forme di invio.

Le candidature dovranno pervenire alla casella PEC dell'Istituto o brevi manu in busta chiusa, entro e non oltre le ore 14:00 del 6/04/2022.

Considerata la necessità di concludere tutte le procedure previste entro i termini indicati dalle disposizioni ministeriali, gli incarichi potranno essere attribuiti anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente alle caratteristiche richieste.

Elementi e griglie di valutazione

Saranno considerati gli elementi di valutazione come da seguente tabella comprensiva dei relativi punteggi:

Elementi di Valutazione	Punteggio	Punteggio Max Totale
Altro diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 3	Punti 3
Diploma di laurea	Punti 5	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1	Punti 60
Seconda posizione economica	Punti 3	Punti 3
Beneficiario art. 7 (1^ posizione economica)	Punti 2	Punti 2
Incarichi specifici ex art. 47 CCNL (max n.5)	Punti 1	Punti 5
Attività svolta in progetti PON – POR-PNSD (max n.8 esperienze)	Punti 3	Punti 24
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max n. 4)	Punti 2	Punti 8
		TOT= Punti 110

Procedure di selezione - Formulazione graduatoria

La selezione tra tutte le candidature pervenute avverrà, da parte del DS, con istruttoria da parte del DSGA, in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, secondo la griglia di valutazione sopra riportata.

Il DS, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

Il DS, tenuto conto dei requisiti e dei titoli citati nei criteri di valutazione del presente bando, provvederà alla formulazione di una graduatoria di merito.

Si precisa che l'incarico verrà attribuito anche in presenza di una sola candidatura purché rispondente ai requisiti richiesti.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso al capo d'istituto entro 5 giorni dalla pubblicazione, a meno della

presenza di unica candidatura.

Sulla scorta della graduatoria definitiva si provvederà alla individuazione delle figure da nominare.

I risultati della selezione saranno pubblicati all'albo della scuola.

Attribuzione dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite nomina da parte del DS.

Il Compenso orario è fissato in Euro 19,24 onnicomprensivi per un totale di n°9 ore.

Il compenso complessivo calcolato e determinato in relazione all'attività da svolgere e ai tempi necessari di svolgimento dell'incarico affidato, non potrà superare, in nessun caso, il limite previsto dal piano finanziario autorizzato.

I compensi saranno liquidati a conclusione delle attività e comunque solo a seguito dell'effettiva materiale assegnazione del budget assegnato a questa istituzione scolastica dall'autorità di gestione MIUR e sulla base delle ore effettivamente svolte. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali/assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui al precedente comma.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Ai sensi del d.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

In linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati", al link

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic89600q>.

Pubblicizzazione

La presente circolare è pubblicata sul sito web della istituzione scolastica

Allegati al presente atto:

Allegato 1 - modello domanda selezione di personale interno per le attività di gestione amministrativo-contabile

Allegato 2 - dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Ornella Peri

Documento firmato digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005 e norme correlate