



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



M.I.U.R. - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale "Via Poseidone"

RMIC8FB007 - Via Poseidone, 66 - 00133 Roma C.F. 97713330583

Tel. 06/2014794 - 06/20686623- Fax 06/23327724

E-mail: rmic8fb007@istruzione.it - SitoWeb : www.icviaposeidone.gov.it

Distretto XVI - Ambito 4

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 6048

All' Albo on line
Al sito web dell'istituto

BANDO DI RECLUTAMENTO INTERNO FIGURE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Procedura di selezione, per titoli ed esperienze professionali, per la formazione di una graduatoria finalizzata alla ricerca di n. 2 assistenti amministrativi, in servizio presso questo istituto, in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, cui affidare l'incarico di fornire supporto per l'espletamento degli adempimenti organizzativi, gestionali e amministrativo-contabili relativi al progetto denominato " Ricomincio da me " (10.2.2A-FSEPON-LA-2017-222), Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. Avviso Pubblico 1953 del 21/02/2017- Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff- Azione specifica scuola primaria e secondaria . - CUP C85B18000100006

Art. 1

- Oggetto della procedura selettiva -

La presente procedura di selezione, per titoli ed esperienze professionali, ha per oggetto la formazione di una graduatoria finalizzata alla ricerca **di n. 2 assistenti amministrativi**, in servizio presso questo istituto, in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore di secondo grado, cui affidare l'incarico di supporto amministrativo al progetto " Ricomincio da me " (10.2.2A-FSEPON-LA-2017-222), con il compito di fornire supporto per l'espletamento degli adempimenti organizzativi, gestionali e amministrativo-contabili relativi all'attuazione del progetto avvalendosi di figure di elevato profilo professionale di supporto (area gestionale).

Art. 2

- Durata dell'incarico -

Gli incarichi avranno una **durata di 40 ore** complessive presumibilmente nel periodo novembre 2018/agosto 2019. Le attività amministrative dovranno svolgersi entro la data del 31 agosto 2019. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera d'incarico per il personale interno con riferimento al CCNL scuola 2018. La durata degli incarichi sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria. La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituto comprensivo di "Via Poseidone" (RM) . L'Istituto comprensivo di "Via Poseidone" prevede, con il presente avviso, l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

Art. 3

- Compenso per la prestazione -

Il compenso orario per le prestazioni professionali di cui alla presente procedura, ammonta a euro 14,50 (Quattordicieuro/cinquantacentesimi) a lordo delle ritenute previdenziali, a carico del dipendente più gli oneri a carico dell'Amministrazione. La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, non supererà le soglie considerate ammissibili dalla normativa vigente (Avviso 10862 del 16/09/2016 per gli importi massimi relativi all'area gestionale).

Il compenso verrà liquidato, salvo verifica delle prestazioni effettivamente rese, a conclusione delle attività del Piano e ad effettiva erogazione dei relativi finanziamenti.

Art. 4

- Luogo della prestazione -

La prestazione di cui alla presente procedura dovrà essere espletata presso i locali dell'Istituto comprensivo statale " Via Poseidone" con sede in Via Poseidone,66 – Roma.

Art. 5

- Requisiti di ammissione alla selezione -

Sono ammessi alla candidatura tutto il personale interessato in possesso dei requisiti richiesti. Gli interessati dovranno fare pervenire la propria istanza di partecipazione (allegato 1) alla selezione corredata da:

1. Scheda di valutazione dei titoli posseduti (allegato 2)
2. Curriculum vitae in formato europeo
3. Consenso al trattamento dei dati personali GDPR 2016/679 .

Le dichiarazioni delle competenze, dei requisiti, dei titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR. 28.12.2000 n. 445.

Art. 6

- Termini e modalità di partecipazione alla selezione-

La candidatura alla presente procedura dovrà contenere:

- a) Domanda di partecipazione, sul modello predisposto dalla scuola e allegato al presente bando (All. A),
- b) Tabella di autovalutazione (All. B)

La candidatura alla presente procedura dovrà pervenire entro e non oltre le ore **12:00 di <Venerdì 26 ottobre 2018**, allegando, pena esclusione, il Curriculum Vitae formato Europass, con una delle seguenti modalità:

- **consegna brevi manu' presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo statale " Via Poseidone " - Via Poseidone, 66 - 00133 Roma**

Il recapito della candidatura rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi causa, esso non giunga a destinazione nel tempo utile prefissato non sarà in alcun caso preso in considerazione, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spedito a mezzo servizio postale e recante timbro attestante la partenza in data.

Ciò vale anche per le candidature inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando che la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante sia anteriore al termine medesimo.

Tali candidature verranno considerate come non consegnate ed escluse dalla valutazione.

Trascorso il termine perentorio sopra fissato non viene riconosciuta valida alcuna documentazione, anche se sostitutiva o aggiuntiva; pertanto questo Istituto resta esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

Art. 7
- Criteri di selezione delle candidature -

La selezione delle candidature sarà effettuata sulla base della valutazione dei curricula presentati dal personale amministrativo, secondo i criteri indicati nella tabella sotto riportata. In caso di parità del punteggio ottenuto sarà data preferenza al più giovane d'età.

Titoli culturali	Punti Max
Diploma di istruzione secondaria superiore con votazione 100 – Punti 10	Punti 10
Diploma di istruzione secondaria superiore – con votazione compresa tra 90 e 99 – Punti 9	
Diploma di istruzione secondaria superiore – con votazione compresa tra 80 e 89 – Punti 8	
Diploma di istruzione secondaria superiore – con votazione compresa tra 70 e 79 – Punti 7	
Diploma di istruzione secondaria superiore – con votazione compresa tra 60 e 69 – Punti 6	
Seconda posizione economica	Punti 4
Prima posizione economica	Punti 2
Partecipazione a corsi di formazione nuove tecnologie – Punti 02 cad. (max 4)	Punti 4
Certificazione informatica Punti 01 cad. (max 4)	Punti 4
Esperienze professionali	
Esperienze professionali per incarichi specifici - p. 1 ogni anno (max 4 anni)	Punti 4
Totali punti 28	

Art. 8
- Valutazione delle candidature -

L'istituto procederà a verificare che le domande siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite all'art. 6 della presente procedura di selezione.

L'analisi dei curricula presentati sarà effettuata da una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico che provvederà, ricevute tutte le candidature, alla valutazione del curriculum vitae sulla base dei criteri indicati al precedente art.7, redigendone apposito verbale. E' prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 28 punti.

L'istituto procederà a ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum vitae dei vincitori. Si applicano, ove ve ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i..

Non saranno contrattualizzati i candidati che non siano in grado di documentare quanto dichiarato.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver verificato la legittimità della procedura di selezione, approva, con proprio decreto, gli atti di selezione della commissione e dispone la pubblicazione della graduatoria provvisoria di merito.

Avverso la graduatoria di merito è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro il termine di 5 giorni dalla data di pubblicazione all'albo (art. 14 del D.P.R. 275/99) oltre agli ordinari rimedi giurisdizionali previsti dalla legge (ricorso al TAR entro 60 giorni dall'avvenuta piena conoscenza dell'atto oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni).

Decorsi i 5 giorni utili per la presentazione del reclamo ed eventualmente esaminati gli stessi, il Dirigente Scolastico, con proprio decreto disporrà la pubblicazione della graduatoria definitiva di merito.

Entro 5 giorni dall'avvenuta pubblicazione della graduatoria definitiva, il Dirigente Scolastico inviterà il professionista collocatosi nella prima posizione, nei termini indicati nello stesso invito, per la stipula del contratto.

In ogni caso la stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte del candidato individuato di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i. riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed incompatibilità.

Inoltre, nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato individuato sia dipendente di pubblica amministrazione, presenta ai sensi dell'art.53 del D.Lgs.165/2001, apposita autorizzazione da parte dell'amministrazioni di appartenenza, senza la quale non si potrà procedere alla contrattualizzazione dell'incarico.

Art. 9

- Responsabile unico del procedimento –

A tutti gli effetti del presente avviso il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Annarita Tiberio.

Art. 10

- Pubblicità -

La presente procedura di selezione sarà pubblicata, a norma del comma 2 dell'art. 37 del Decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013 nella sottosezione “bandi di concorso” della sezione “amministrazione trasparente” del sito web dell'istruzione scolastica raggiungibile all'indirizzo: www.icviaposeidone.gov.it

Art. 11

- Trattamento dei dati personali privacy –

I dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione alla presente procedura di selezione ed all'eventuale successivo rapporto contrattuale, saranno trattati, anche con l'uso di sistemi informatici, esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale di questa Istituzione scolastica committente, così come espressamente disposto dall'art. 27 della L. 675/96.

Il Dirigente Scolastico(*)

Prof.ssa Annarita Tiberio

(*) Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto 39/1993

Allegato A

**Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale
"Via Poseidone"**

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione di Assistente Amm/va PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2010. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 - Codice: 10.2.2A- FSE-PON-LA-2017-222 – titolo: "Ricomincio da me"

Cognome _____

Nome _____

Provincia Di Nascita _____

Comune Di Nascita _____

Data Di Nascita _____

Cittadinanza _____

Codice Fiscale _____

Indirizzo _____

Provincia Residenza _____

Comune Residenza _____

Cap _____

Telefono _____

Telefono Cell. _____

E-Mail _____

Fax _____

Titolo Di Studio _____

Letto il bando pubblico per il reperimento di figure di supporto all'area gestionale al progetto in epigrafe

CHIEDE

di essere individuato quale figura di _____ del progetto in A tal fine dichiara, sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, di:

- > essere cittadino italiano
- > godere dei diritti civili e politici;
- > non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario ai sensi della vigente normativa;

- Non essere a conoscenza di procedimenti penali a proprio carico;
- di essere in possesso di titoli valutabili secondo il bando suddetto;
- di conoscere, condividere ed accettare:
 - a. le modalità di selezione e nomina;
 - b. la definizione dei compiti previsti per le figure di supporto all'area gestionale;
 - c. la regola di adattamento della propria disponibilità alle esigenze del progetto.

Dichiara, inoltre, sotto la propria responsabilità, di avere preso visione dell'avviso e di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportate nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445 allegando documento d'identità.

Si allega alla presente curriculum vitae formato europeo contenente solo i titoli afferenti il settore richiesto.

Roma, _____

In fede

Allegato B –

Al Dirigente Scolastico
IC “Via Poseidone” di Roma

Tabella di autovalutazione - Assistente Amministrativo

LII/La sottoscritto/a
nato/a..... prov.....
il.....e residente in
.....prov.....CAP.....
TEL..... cell.
.....email..... C.F.

D I C H I A R A

ai sensi art. 46 D.P.R. 445/2000 di essere in possesso di:

Diploma maturità scuola secondaria II grado conseguito nell'anno____ con votazione____;
seconda posizione economica;
prima posizione economica;
certificazioni informatiche n._____
corsi formazione nuove tecnologie n._____
incarichi specifici anni scolastici:_____

Roma, li _____

FIRMA