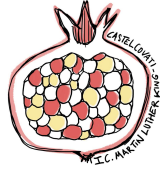


	Istituto Comprensivo Statale "Martin Luther King" Castelvotati Via Martiri di Piazza Loggia, 12 - 25030 Castelvotati (BS) Tel. 030/718148 – Fax 030/7187947 C. F 82003370176 C.M. BSIC86200L e-mail: bsic86200l@istruzione.it bsic86200l@pec.istruzione.it	
Scuola dell'Infanzia Comezzano Cizzago	Scuole Primarie Comezzano Cizzago Castelvotati	Scuole secondarie di I grado Comezzano Cizzago Castelvotati



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

**Al personale Ass. Amm.vo
dell'Istituto Comprensivo**
All' Albo on line
Sito web

OGGETTO: Avviso di selezione interna per la figura di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** relativamente al progetto Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza

CODICE PROGETTO 10.1.1A-FDRPOC-LO-2022-168

TITOLO RIMOTIVIAMOCI

CUP E24C22000230001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- 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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO** Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1";
- VISTA** la nota M.I. prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 relativa all'autorizzazione del progetto;
- VISTO** il Programma annuale 2022;

- VISTA** la necessità di procedere all'individuazione di **DUE** Assistenti Amministrativi, per il supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all'avviso . 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza - Codice Progetto 10.1.1a-FDRPOC-LO-2022-168 -Titolo Rimotiviamoci
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei 2014-2020;
- VISTO** il CCNL scuola 2016/2018;
- 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;
- VISTE** le delibere degli Organi Collegiali sui criteri di valutazione per la selezione di personale interno ed esterno cui affidare gli incarichi per la realizzazione delle iniziative a valere sui Fondi Strutturali Europei — Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

EMANA

il presente avviso di selezione interna finalizzato al reclutamento di 2 assistenti amministrativi per supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all'avviso pubblico 33956 del 18/05/2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza relativamente ai seguenti moduli:

MODULO	TIPOLOGIA DI PERSONALE	N. ORE	RETRIBUZIONE ORARIA OMNICOOMPENSIVA
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - CAMP SPORT ESTATE PRIMARIA CASTEL	Ass. Amm.vo – area PERSONALE	10	€ 19,24
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - CAMP SPORT ESTATE SECONDARIA CASTEL	Ass. Amm.vo – area PERSONALE	10	€ 19,24
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - CAMP SPORT ESTATE PRIMARIA CASTEL	Ass. Amm.vo amm.vo – area AMMINISTRATIVA	20	€ 19,24
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 CAMP SPORT ESTATE SECONDARIA CASTEL	Ass. Amm.vo amm.vo – area AMMINISTRATIVA	20	€ 19,24
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - SMARTFEET PRIMARIA COMEZZANO	Ass. Amm.vo – area PERSONALE	10	€ 19,24
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - SMARTFEET SECONDARIA COMEZZANO	Ass. Amm.vo – area PERSONALE	10	€ 19,24

COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - SMARTFEET PRIMARIA COMEZZANO	Ass. Amm.vo – area AMMINISTRATIVA	20	€ 19,24
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - SMARTFEET SECONDARIA COMEZZANO	Ass. Amm.vo – area AMMINISTRATIVA	20	€ 19,24

L'assistente amministrativo dovrà:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completare realizzazione del Progetto medesimo;
- Coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dai nei sistemi informatici (GPU e SIF 20-20);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto

L'incarico è da svolgersi oltre il proprio orario ordinario di servizio.

ART. 1 -CANDIDATURA

Gli interessati dovranno produrre apposita candidatura tramite l'allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l'esclusione, da un dettagliato Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia di valido documento di identità. Le istanze dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail: bsic86200l@istruzione.it, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27/06/2022.

Alla candidatura dovrà essere allegata ogni eventuale certificazione e/o documentazione a supporto. Inoltre, la stessa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03.

L'assistente amministrativo, in fase successiva e, comunque, prima dell'assegnazione formale dell'incarico di fornitura all'avente diritto, dovrà consegnare apposita dichiarazione di non essere collegato a qualsiasi titolo alla ditta assegnataria della fornitura del presente progetto.

ART. 2 –Valutazione e pubblicazione della graduatoria

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione (***allegato 1***).

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 7 (sette) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

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

	DESCRITTORI	INDICATORI	PUNTEGGIO DICHIARATO (a cura del candidato)	PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Titolo di studio specifico (Diploma maturità)	max 20 p		
2	Laurea	5 punti		

3	Esperienze documentate pregresse in progetti di Istituto o comunitari (PON – ERASMUS) max 5 esperienze 2 punti per esperienza)	max 10 p		
4	Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo con incarico a tempo determinato (1,5 punti x ogni anno di servizio)	max 15 p		
5	Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo contratto a tempo indeterminato (2,5 punti x anno di servizio)	max 25 p		
6	Continuità di servizio prestato in qualità di assistente amministrativo con incarico a tempo indeterminato nell'Istituto proponente (1 punto x ogni anno di servizio)	max 10 p		
7	Possesso della 2^ posizione economica	5 punti		
8	Sostituzione DSGA 1 punto per ogni mese – MAX 10 punti	Max 10 punti		

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

LAUREA				DIPLOMA/60				DIPLOMA/100					
			ARR				ARR						
76	110	0	18	12,44	36	60	12	20	12	60	100	10,8	18
77	110	12,6	18	12,6	37	60	12,33333	20	12,33	61	100	10,98	18
78	110	12,76364	18	12,76	38	60	12,66667	20	12,67	62	100	11,16	18
79	110	12,92727	18	12,93	39	60	13	20	13	63	100	11,34	18
80	110	13,09091	18	13,09	40	60	13,33333	20	13,33	64	100	11,52	18
81	110	13,25455	18	13,25	41	60	13,66667	20	13,67	65	100	11,7	18
82	110	13,41818	18	13,42	42	60	14	20	14	66	100	11,88	18
83	110	13,58182	18	13,58	43	60	14,33333	20	14,33	67	100	12,06	18
84	110	13,74545	18	13,75	44	60	14,66667	20	14,67	68	100	12,24	18
85	110	13,90909	18	13,91	45	60	15	20	15	69	100	12,42	18
86	110	14,07273	18	14,07	46	60	15,33333	20	15,33	70	100	12,6	18
87	110	14,23636	18	14,24	47	60	15,66667	20	15,67	71	100	12,78	18
88	110	14,4	18	14,4	48	60	16	20	16	72	100	12,96	18
89	110	14,56364	18	14,56	49	60	16,33333	20	16,33	73	100	13,14	18
90	110	14,72727	18	14,73	50	60	16,66667	20	16,67	74	100	13,32	18
91	110	14,89091	18	14,89	51	60	17	20	17	75	100	13,5	18
92	110	15,05455	18	15,05	52	60	17,33333	20	17,33	76	100	13,68	18
93	110	15,21818	18	15,22	53	60	17,66667	20	17,67	77	100	13,86	18
94	110	15,38182	18	15,38	54	60	18	20	18	78	100	14,04	18
95	110	15,54545	18	15,55	55	60	18,33333	20	18,33	79	100	14,22	18
96	110	15,70909	18	15,71	56	60	18,66667	20	18,67	80	100	14,4	18
97	110	15,87273	18	15,87	57	60	19	20	19	81	100	14,58	18
98	110	16,03636	18	16,04	58	60	19,33333	20	19,33	82	100	14,76	18
99	110	16,2	18	16,2	59	60	19,66667	20	19,67	83	100	14,94	18
100	110	16,36364	18	16,36	60	60	20	20	20	84	100	15,12	18
101	110	16,52727	18	16,53						85	100	15,3	18
102	110	16,69091	18	16,69						86	100	15,48	18
103	110	16,85455	18	16,85						87	100	15,66	18
104	110	17,01818	18	17,02						88	100	15,84	18
105	110	17,18182	18	17,18						89	100	16,02	18
106	110	17,34545	18	17,35						90	100	16,2	18
107	110	17,50909	18	17,51						91	100	16,38	18
108	110	17,67273	18	17,67						92	100	16,56	18
109	110	17,83636	18	17,84						93	100	16,74	18
110	110	18	18	18						94	100	16,92	18
			LODE	2						95	100	17,1	18
			MAX	20						96	100	17,28	18
										97	100	17,46	18
										98	100	17,64	18
										99	100	17,82	18
										100	100	18	18
										LODE		2	
										MAX		20	

ART. 3 -COMPENSO

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad **Euro 14,50** secondo le tabelle del CCNL di categoria, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, omnicomprendivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione, corrispondente a rispettivamente a

MODULO	TIPOLOGIA DI PERSONALE	LORDO DIPENDENTE
COD. PROG. 10.1.1A-FESPO-LO-2022-168 - CAMP SPORT ESTATE PRIMARIA CASTEL	Ass. Amm.vo – area PERSONALE	€ 145,00
COD. PROG. 10.1.1A-FESPO-LO-2022-168 - CAMP SPORT ESTATE SECONDARIA CASTEL	Ass. Amm.vo – area PERSONALE	€ 145,00
COD. PROG. 10.1.1A-FESPO-LO-2022-168 -- CAMP SPORT ESTATE PRIMARIA CASTEL	Ass. Amm.vo amm.vo – area AMMINISTRATIVA	€ 290,00

COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - CAMP SPORT ESTATE SECONDARIA CASTEL	Ass. Amm.vo amm.vo – area AMMINISTRATIVA	€ 290,00
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - SMARTFEET PRIMARIA COMEZZANO	Ass. Amm.vo – area PERSONALE	€ 145,00
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - I SMARTFEET PRIMARIA COMEZZANO	Ass. Amm.vo – area AMMINISTRATIVA	€ 290,00
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - SMARTFEET SECONDARIA COMEZZANO	Ass. Amm.vo – area PERSONALE	€ 145,00
COD. PROG. 10.1.1A-FESPON-LO-2022-168 - SMARTFEET SECONDARIA COMEZZANO	Ass. Amm.vo – area AMMINISTRATIVA	€ 290,00

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

ART. 4- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241 e dall'art. 31 del D. Lgs 50/2016, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico.

ART. 5 -TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 e del Nuovo Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

ART. 6 -PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul Sito web di questa Istituzione Scolastica.

DISPOSIZIONI FINALI

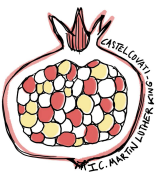
Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Allegato:

- 1) Modello di domanda di partecipazione e Autorizzazione al trattamento dati.

Il Dirigente Scolastico
Tecla Fogliata

(Firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse)

	Istituto Comprensivo Statale "Martin Luther King" Castelvati Via Martiri di Piazza Loggia, 12 - 25030 Castelvati (BS) Tel. 030/718148 – Fax 030/7187947 C. F. 82003370176 C.M. BSIC86200L e-mail: bsic86200l@istruzione.it bsic86200l@pec.istruzione.it		
	Scuola dell'Infanzia Comezzano Cizzago	Scuole Primarie Comezzano Cizzago Castelvati	



ALLEGATO 1

Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione– Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 –

COD. PROG.	10.1.1A-FDRPOC-LO-2022-168
TITOLO	RIMOTIVIAMOCI
CUP	E24C22000230001

**Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Statale -
CASTELCOVATI**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
 prov. _____ il _____ C.F. _____
 _____ residente in _____ Prov. _____ in
 via/ _____ n.civ. _____ Tel. _____ cell. _____
 e-mail _____ titolo _____ di _____ studio _____ posseduto

 conseguito presso _____, in data _____
 in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di _____,

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di

☐ assistente amministrativo – area personale (_____ h)

OPPURE

☐ assistente amministrativo – area amministrativa (_____ h)

Dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- ☐ di essere cittadino/a___e di godere dei diritti politici;
- ☐ di non avere procedimenti penali pendenti né di avere subito condanne penali;
- ☐ di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- ☐ di aver preso visione del bando di selezione e di aver letto i compiti previsti;
- ☐ in caso di posizione utile a nomina, in fase successiva, depositerà dichiarazione di non essere collegato alla Ditta assegnataria della fornitura.

A tal proposito dichiara di possedere i seguenti titoli, utili alla valutazione:

	DESCRITTORI	INDICATORI	PUNTEGGIO DICHIARATO (a cura del candidato)	PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Titolo di studio specifico (Diplomamaturità)	max 20 p		
2	Laurea	5 punti		
3	Esperienze documentate pregresse in progetti di Istituto o comunitari (PON – ERASMUS) max 5 esperienze 2 punti per esperienza)	max 10 p		
4	Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo con incarico a tempo determinato (1,5 punti x ogni anno di servizio)	max 15 p		
5	Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo contratto a tempo indeterminato (2,5 punti x anno di servizio)	max 25 p		
6	Continuità di servizio prestato in qualità di assistente amministrativo con incarico a tempo indeterminato nell'Istituto proponente (1 punto x ogni anno di servizio)	max 10 p		
7	Possesso della 2^ posizione economica	5 punti		
8	Sostituzione DSGA 1 punto per ogni mese – MAX 10 punti	Max 10 punti		

Alla presente istanza allega curriculum vitae in formato europeo, copia carta di identità valida e ogni altro titolo utile alla selezione.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e 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

Luogo e data, _____

In fede

Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 DLT 196/2003 e GDPR UE 2016/679

Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con DL 196/2003 e GDPRUE2016/679, di prestare il proprio consenso all'uso dei dati di cui alla dichiarazione per la finalità del presente procedimento, con modalità cartacee e informatiche, nonché alla comunicazione o diffusione dei dati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge.

Luogo e data, _____

In fede
