

LICEO STATALE - "E. PIMENTEL FONSECA"-NAPOLI
Prot. 0004150 del 13/09/2021
07-06 (Uscita)

ATTI-ALBO-SITO WEB

Oggetto: Procedura selettiva per l'individuazione di due assistenti amministrativi per la realizzazione del progetto: P.O.N. 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-705: Potenziamento linguistico. CUP: C61D20000340006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la lettera di autorizzazione M.I.U.R. Prot. AOODGEFID/18538 del 23/06/2021 con la quale si comunica che il progetto presentato da questa Istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata, è formalmente autorizzato;
- VISTA** la determina di questa Dirigenza con la quale si rileva l'esigenza di individuazione di personale per supporto gestionale amministrativo e contabile;
- VISTO** l' art. 6:«...criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale....» del Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2020/2021;
- VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, ultima versione pubblicata, con espliciti riferimenti alla realizzazione dei progetti PON in Emergenza COVID-19;

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di **due assistenti amministrativi** disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON P.O.N. 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-705: Potenziamento linguistico.

Art. 1) OGGETTO E DURATA

L'assistente amministrativo individuato dovrà collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al SIF 2020 e provvedere al controllo finale della piattaforma; collaborare nella stesura delle determine, ordini etc.; provvedere all'archivio e pubblicazione di

avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti; documentazione contabile di propria competenza. L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario. Considerato lo stato di emergenza e la collocazione del personale ATA - assistente amministrativo - in modalità di *lavoro agile*, la prestazione dovrà essere rendicontata, attraverso la procedura di report settimanale delle attività, come già in consuetudine in questa istituzione scolastica. L'incarico avrà durata fino alla chiusura del progetto, per un massimo di 30 ore.

Art. 2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Potranno partecipare alla presente procedura selettiva gli assistenti amministrativi in servizio presso il L.S. “E.P.Fonseca” che diano la propria disponibilità.

Art. 3) VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione dei candidati partecipanti sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, dopo la scadenza prevista dall'Avviso, secondo i parametri e i correlati punteggi specificati nella tabella che segue:

**TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI /ESPERIENZE LAVORATIVE
PERSONALE ATA**

competenze informatiche certificate	2 punti
Precedenti esperienze nella gestione amministrativo-contabile di progetti PON	0,5 punti per esperienza (massimo 3 punti)
Precedenti esperienze nella gestione amministrativo-contabile della scuola	0,5 punti per anno scolastico (massimo 5 punti)

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito internet della scuola nelle sezioni: “Albo on line” – Amministrazione Trasparente – PON. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati, che ne caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 7 giorni dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria avrà valore definitivo.

ART. 4) COMPENSO

L'incarico sarà retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate, per un massimo di 30 (trenta) ore. La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. 2016/2018, per ogni ora di incarico effettivamente svolta. Il compenso orario è pari € 19,24 lordo onnicomprensivo.

ART.5) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La candidatura dovrà contenere:

- a) domanda di partecipazione alla procedura selettiva, secondo il formato allegato al presente avviso;
- b) curriculum vitae et studiorum datato, sottoscritto ed elaborato in conformità al formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti prescritti;
- c) copia di un documento di riconoscimento.

La domanda, contenente la candidatura, potrà essere presentata, entro il 30 settembre 2021:

- a) brevi manu all'ufficio protocollo;
- b) spedizione attraverso posta elettronica all'indirizzo:
napm010006@pec.istruzione.it.

ART.6) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 101/2018, di recepimento del GDPR 679/2016, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Il candidato è tenuto a prendere visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali (Art.13 Regolamento U.E. 2016/679) pubblicata sul sito della scuola.

ART. 7) PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato, sul sito istituzionale dell'Istituto, all'Albo on line, sul sito nella Sezione dedicata ai PON, e in Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Gennaro Ruggiero

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e ss.mm.ii.