



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALBERICO GENTILI"

Via Francesco Lo Jacono, 1- 90144 Palermo

e-mail: [paic8an00g@istruzione.it](mailto:paic8an00g@istruzione.it) - PEC: [paic8an00g@pec.istruzione.it](mailto:paic8an00g@pec.istruzione.it)

Tel. 091 6251761 – Fax. 091 6259327

Cod. Min.: **paic8an00g** - C.F.: **80012620821**

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU**

*Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia – Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”– Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless nelle scuole.*

**Avviso pubblico RECLUTAMENTO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO**

**prot. n. AOODGEFID/20480 del 20 luglio 202**

**“Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole”**

**Codice Progetto: 13.1.1A-FESRPON-SI-2021-531**

**Codice CUP: J79J21008160006**

Al personale Assistenti Amministrativi dell'Istituto

All'Albo Pretorio

Amministrazione trasparente

Al Sito Web

ISTITUTO COMPRENSIVO - "ALBERICO GENTILI"-PALERMO  
Prot. 0016081 del 23/12/2022  
VI-3 (Uscita)

**OGGETTO: AVVISO di selezione personale interno per la figura di n. 1 Assistente Amministrativo. Progetto 13.1.1A-FESRPON-SI-2021-531 di cui all'avviso pubblico prot.n. 20480 del 20 luglio 2021-FESR - Reti locali cablate e wireless nelle scuole**

**IL DIRIGENTE COLASTICO**

**VISTO** l'Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless nelle scuole;

**VISTA** la nota Prot. n. **0040055- AOODGEFID/0040055 del 14/10/2021** autorizzazione progetto: *Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”* che rappresenta la contestuale autorizzazione all'inizio della spesa per il progetto **13.1.1A-FESRPON-SI-2021-531**;

**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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** 1 D.I. 129/2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto;

**VISTA** la delibera nr. 8 del Collegio dei Docenti del 09/09/2021 di adesione al Progetto PON FESR REACT EU "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" di cui al suddetto avviso;

**VISTO** il Decreto dirigenziale prot.12682 del 26.11.2021 di assunzione al Programma annuale per l'esercizio finanziario 2021 dell'importo pari ad €. 40.695,22 finanziato per la realizzazione del progetto e la successiva delibera del Consiglio di Istituto;

**ATTESA** la necessità di dover procedere all'individuazione di una figura di Assistente Amministrativo che coadiuvi il DSGA e il DS inerente agli obiettivi del progetto ed azioni autorizzate;

**CONSIDERATO** che il reclutamento della suddetta figura trova copertura nel progetto autorizzato;

### **EMANA IL PRESENTE**

#### **AVVISO INTERNO di selezione per titoli comparativi al fine di individuare n° 1 Assistente Amministrativo**

##### **compiti dell'Assistente Amministrativo**

L'attività e i compiti amministrativi inerenti il progetto sono definiti dalle "Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria" per il **Programma Operativo Nazionale 2014-2020** (pubblicate con nota MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016) e **dalla nota MIUR AOODGEFID 0040055 del 14/10/2021** di autorizzazione del progetto.

L'Assistente Amministrativo (AA) dovrà conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida e le disposizioni normative di cui in premessa.

**L'Assistente Amministrativo (AA)** avrà il compito, d'intesa con il Dirigente scolastico e il DSGA, nel collaborare a :

1. Redigere atti amministrativi, quali : "Avvisi, incarichi, acquisti, inventariazione, Piattaforma GPU, Piattaforma SIF2020, atti amministrativo-contabili etc";
2. Coadiuvare con il Progettista;
3. Coadiuvare con Collaudatore;
3. Eseguire il controllo completo dei beni acquistati;

4. Svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dai referenti dell'Istituto, nel rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa;
5. Comprovata conoscenza della piattaforma informatica MIUR GPU e SIF2020;

A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Non possono partecipare alla selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare.

### **Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, deve essere presentata via email a mezzo PEO o PEC e corredata da curriculum in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti.

Ad essa dovrà essere allegata, anche in fotocopia, ogni eventuale certificazione e/o documentazione a supporto. Inoltre, essa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03 e la dichiarazione che il candidato non è collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto Stante l'incompatibilità delle due figure è consentita la candidatura per una sola figura professionale.

La domanda dovrà essere spedita a mezzo PEO o PEC al seguente indirizzo: [paic8an00g@istruzione.it](mailto:paic8an00g@istruzione.it) o [paic8an00g@pec.istruzione.it](mailto:paic8an00g@pec.istruzione.it), **entro e non oltre le ore 14.00 del 29/12/2022.**

Nell'oggetto della e mail dovrà recare esternamente l'indicazione **"Candidatura Interna Assistente Amministrativo progetto 13.1.1A-FESR PON-SI-2021-513"**.

Domande incomplete non saranno prese in considerazione. L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti.

**L'Amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando è motivo di risoluzione del contratto.**

### **Criteri di valutazione**

L'esame delle candidature verrà valutata direttamente dal DS con attestazione di autovalutazione. Titoli, competenze ed esperienze professionali saranno comparati secondo la seguente tabella di valutazione:

A	TITOLI	PUNTI
A1	Laurea specifica nel settore di pertinenza	5 punti
A2	Diploma di secondo grado	3 punti
A3	Altri Titoli culturali e certificati (es. Coord.Amm.vo etc...) (punti 1 per attestato fino a un massimo di 3 punti)	3 punti
A4	Certificazioni, seminari, corsi di formazione ve/o aggiornamento professionale (punti 1 per attestato fino a un massimo di 3 punti)	3 punti
A5	Possesso patente europea del computer (ECDL) e/o di altri titoli equivalenti (punti 2) (valutabile solo un titolo)	2 punti
A6	Incarichi coerenti in progetti PON (punti 2 per ogni incarico)	10 punti

	<i>fino a un massimo di 10 punti)</i>	
A7	Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza ( <i>punti 1 per ogni anno, per un massimo di 10 punti</i> )	10 punti
	<b>TOTALE</b>	<b>MAX 36PUNTI</b>

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle stesse e a redigere le relative graduatorie.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida. In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. maggiore esperienza FESR;
2. anzianità servizio.

Al termine della selezione il DS ratificherà i nominativi con la graduatoria provvisoria mediante affissione all'Albo e sul sito dell'Istituzione Scolastica. Gli interessati possono presentare **reclamo** al dirigente scolastico **entro cinque giorni** dalla data di pubblicazione; decorso detto termine l'elenco dei selezionati diviene definitivo.

In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

### attribuzione incarico e compenso

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

L'attribuzione avverrà tramite incarico *ad personam* secondo la normativa vigente. Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del FESR e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai sensi del D.Lgs.vo 196/03 e del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione

In considerazione dei massimali di spesa previsti nel progetto approvato, il costo totale della prestazione – ivi compresi gli oneri riflessi a carico della scuola, non potrà superare i seguenti massimali:

unità da selezionare	Profilo	Ore complessive	Importo orario comprensivo degli oneri riflessi orario	Importo massimo comprensivo degli oneri riflessi
1	AA	12	€.19,24	€.230,90

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico RUP Prof.ssa Daniela Crimi.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo europeo di sviluppo regionale

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto [www.icsalbericogentilipalermo.edu.it](http://www.icsalbericogentilipalermo.edu.it) nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale FESRPON. Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

### **trattamento dati personali**

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Si allegano:

fac-simile domanda di partecipazione alla selezione  
tabella di valutazione dei titoli

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO RUP**

Prof.ssa Daniela Crimi

Documento prodotto e conservato in originale informatico  
e firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

## Allegato 1

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo  
Alberico Gentili  
Palermo  
[paic8an00g@istruzione.it](mailto:paic8an00g@istruzione.it)

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione per il reclutamento di n° 1 **assistente amministrativo (AA)**  
nell'ambito del Progetto **13.1.1A-FESRPON-SI-2021-531**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Recapiti telefonici *fisso* \_\_\_\_\_ *mobile* \_\_\_\_\_  
Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**chiede**

di partecipare, nell'ambito del Progetto **13.1.1A-FESRPON-SI-2021-531** alla selezione per il reclutamento della  
seguente figura professionale (segnare con una crocetta):

☐ **assistente amministrativo**

**dichiara**

di essere in possesso dei titoli di accesso di cui al bando.

di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto.

Allega:

- **Curriculum vitae**
- **Allegato 2 – dichiarazione titoli**
- **Copia del documento di identità**

Firma

Il/la sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n.  
196/2003

Data \_\_\_\_\_

Firma

**Allegato 2 - Dichiarazione titoli**

Il/la sottoscritto/a, a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale, dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli:

A	TITOLI	PUNTI	punti	riservato alla scuola
A1	Laurea specifica nel settore di pertinenza	5 punti		
A2	Diploma di secondo grado	3 punti		
A3	Altri Titoli culturali e certificati (es. Coord.re Amm.vo etc...) (punti 1 per attestato fino a un massimo di 3 punti)	3 punti		
A4	Certificazioni, seminari, corsi di formazione ve/o aggiornamento professionale (punti 1 per attestato fino a un massimo di 3 punti)	3 punti		
A5	Possesso patente europea del computer (ECDL) e/o di altri titoli equivalenti (punti 2) (valutabile solo un titolo)	2 punti		
A6	Incarichi coerenti in progetti PON (punti 2 per ogni incarico fino a un massimo di 10 punti)	10 punti		
	<b>TOTALE</b>	<b>(max 36 punti)</b>		

Le dichiarazioni suddette trovano corrispondenza con quanto riportato in dettaglio nel *curriculum vitae* che si allega alla presente domanda.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_