



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“CARINI CALDERONE-TORRETTA”**

☒ Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA)

Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007

e-mail Segreteria: [paic8ag007@istruzione.it](mailto:paic8ag007@istruzione.it) - posta certificata: [paic8ag007@pec.istruzione.it](mailto:paic8ag007@pec.istruzione.it)

☎ 091/8668399

UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

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

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 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

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017** “miglioramento delle competenze chiave degli allievi e”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).. **Azione 10.2.2A** – azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.

**Pubblicità Legale – Albo on-line**

I.C.S. CALDERONE - TORRETTA - -CARINI  
 Prot. 0000349 del 24/01/2019  
 (Uscita)

All'albo  
 Ai Sigg.ri Assistenti amministrativi

Oggetto: Reclutamento personale **ATA - Fondi Strutturali Europei - Piano Operativo Nazional**

**“Per la Scuola , competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico Prot.**

**N°1953 del 21/02/2017 “pon per la scuola competenze e ambienti per l'apprendimento**

**Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).**

**Obiettivo specifico 10.2.2A – azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base**

AZIONE	SOTTOAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO	IMPORT O AUTORIZZATO
10.2.2	10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2017-147	Training, Education, Integration through innovation	44.856,00

**CUP: H21H18000090007**

## Il Dirigente Scolastico

**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 D.A 28 dicembre 2018 n.7753, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche operanti nel territorio della Regione Sicilia”;

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

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea

**VISTO** l’avviso pubblico 1953 del 21/2/2017 “Obiettivo specifico 10.2.2° – azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

**VISTA** l’autorizzazione del progetto “**Training, Education, Integration through innovation** ”con identificativo **10.2.2A-FSEPON-SI-2017-147** di cui alla nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/206 del 10 gennaio 2018;

**VISTO** la delibera del Consiglio di Istituto prot.2547 del 17/05/2018 Relativa all’assunzione nel programma annuale 2018 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l’importo di **Euro 44.856,00**;

**VISTE** le note Prot. 34815 del 02.08.2017 dell’Autorità di gestione MIUR:

**VISTO** il CCNL scuola 2006/2009 sottoscritto il 29/11/2007;

**RITENUTO NECESSARIO** procedere alla selezione di **Assistenti Amministrativi** per lo svolgimento delle attività relative al progetto:

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

## COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno, per l’assolvimento dell’incarico di n° **2** unità di **Assistenti amministrativi**

### REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ MODALITA’ DI SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	PUNTI 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dalla Commissione nominata dal DS che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. Candidato più giovane;
2. Sorteggio.

## **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, **entro le ore 13,00 del giorno 05/02/2019** "brevi manu", presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente ai candidati individuati e pubblicata sul Sito Web della Scuola.

L'incarico sarà attribuito per un massimo di 70 ore retribuite secondo tariffa CCNL pari ad € 14,50 lorde per ogni ora prestata oltre l'orario di servizio e risultante da apposito registro firme.

## **CONDIZIONI CONTRATTUALI**

La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi entro il 31 Agosto 2019.

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'I.C.Carini-Calderone-Torretta

## **Descrizione attività Assistente amministrativo**

Collaborare secondo le direttive e le disposizioni del DS e del DSGA , a svolgere le pratiche amministrative e contabili necessarie alla piena realizzazione del progetto e provvedere per quanto di competenza all'inserimento di dati e documentazione nella piattaforma ministeriale :

Predisposizione degli incarichi al personale selezionato ;

acquisizione preventivi e documentazione probatoria degli impegni di spesa;

organizzazione dei turni del personale ausiliario secondo il calendario degli incontri

## **TUTELA DELLA PRIVACY**

Regolamento Europeo sulla Privacy, GDPR 679/2016 -

Informativa all'interessato

### **1. Finalità del trattamento dati:**

- predisposizione comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula di un contratto;
- esecuzione del contratto e sua gestione amministrativa: elaborazione, liquidazione e corresponsione degli importi dovuti e relativa contabilizzazione;
- analisi del mercato e elaborazioni statistiche;
- verifica del grado di soddisfazione dei rapporti;
- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- tutela dei diritti in sede giudiziaria;

2. il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza, di tutela della riservatezza;

3. i dati personali trattati saranno esclusivamente quelli necessari e pertinenti alle finalità del trattamento;

4. i dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati,

con le modalità e le cautele previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e R.EU 679/2016, conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali gestionali e amministrative;

5. il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico prof. Luigi Cona ;

**ALLEGATI:**

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata

composta da: Allegato 1 Domanda

Allegato 2 autovalutazione

**Il Dirigente scolastico**

**Prof.Luigi Cona**

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs. 39/1993

**Allegato 1**

**Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Carini Calderone Torretta**

**Via Emilia Carini**

**Domanda di partecipazione alla selezione di Assistenti Amministrativi del PON 2014-2020 Obiettivo**

**10.2.2A. \_Progetto "Training,Education,Integration Through Innovation" \_**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_ Indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso alla procedura di selezione in qualità di Assistente Amministrativo

Dichiara, 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.

A tal fine dichiara :

curriculum vitae in formato europeo

autovalutazione (allegato 2)

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritt...

- si impegna si impegna a svolgere l'incarico senza riserve, come indicato nell'avviso e secondo il calendario che verrà predisposto dal Dirigente Scolastico;

- autorizza il Dirigente Scolastico o suo delegato al trattamento dei dati personali ai sensi della R.EU 679/2016 solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del presente contratto.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**Allegato 2 – Scheda autovalutazione**

**TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE**

**N.B.**

- Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio considerando le griglie di valutazione riportate nell'avviso
- Se richiesta, l'interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato.

<b>Indicatori</b>	<b>Titoli dichiarati dal candidato</b>	<b>Punti determinati dal candidato</b>	<b>Punti assegnati (riservato alla Commissione)</b>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado			
Altro diploma scuola secondaria II grado			
Diploma di laurea			
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi			
Seconda posizione economica			
Beneficiario Art. 7			
Incarichi specifici (Max n.5)			
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)			
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			

Data,

Firma