



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

OGGETTO: Determina per l'avvio della procedura per il reclutamento di n. 1 Assistente Amministrativo, rivolto al personale in servizio nelle Istituzioni Scolastiche della Provincia Sud Sardegna e della Città Metropolitana di Cagliari e, in subordine, al personale Esterno alle istituzioni scolastiche.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 (Apprendimento e socialità).

Progetti:

10.1.1A-FSEPON-SA-2021-75 VIVIAMO INSIEME LA SCUOLA CUP G73D21001300007

10.2.2A-FSEPON-SA-2021-82 LA SCUOLA E' BENESSERE CUP G73D21001310007

Il Dirigente Scolastico

dell'Istituto Comprensivo “L. Pitzalis” di Nurri

Visto	Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
Visto	il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”
Visto	il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
Visto	l'Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27 aprile 2021 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità)”, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale (PON E POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSEEDR Asse I-Istruzione;
Vista	la candidatura n. 1053206, inoltrata da questo Istituto in data 20/05/2021;
Vista	La nota prot. AOODGEFID-17657 del 7 giugno 2021 di autorizzazione all'avvio delle attività di progetto ed avente quale oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I-Istruzione-Obiettivi Specifici 10.1.10.2e10.3 – Azioni10.1.1, 10.2.2e10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021– Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 (Apprendimento e socialità). Autorizzazione progetti.
Viste	Le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 del 13.01.2016 recante indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;



Vista	la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n.1588;
Visto	Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
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;
Viste	le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
Vista	la delibera del Collegio dei Docenti del 18/05/2021 di approvazione del Progetto PON "Apprendimento e socialità";
Vista	la delibera n. 2 del verbale n. 7 del 19/05/2021 del Consiglio di istituto di approvazione del Progetto PON "Apprendimento e socialità";
Viste	le schede dei costi per singolo modulo;
Visto	il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 7319 del 27/09/2021;
Visto	l'Avviso di reclutamento di personale ATA interno all'Istituzione Scolastica (Assistenti Amministrativi) da impiegare nella realizzazione del progetto Apprendimento e Socialità –Avv. 9707, prot. n. 1196 del 03/02/2022;
Considerato	che il citato Avviso rivolto al Personale interno è andato deserto;
Attesa	la necessità di procedere all'individuazione della figura di assistente amministrativo per la realizzazione del progetto in oggetto;
Considerata	L'urgenza di affidare l'incarico per dare avvio ai moduli dei progetti;

DETERMINA

che sul sito web e all'albo pretorio dell'Istituto venga pubblicato l'avviso di selezione, mediante procedura comparativa di titoli, **rivolto al personale in servizio nelle Istituzioni Scolastiche della Provincia Sud Sardegna e della Città Metropolitana di Cagliari e, in subordine, al personale Esterno alle istituzioni scolastiche**, della seguente figura:

n. 1 Assistente Amministrativo – Per un totale di n. 156 ore, pari a n. 12 ore per ciascun modulo.

Le ore lavorative relative a ciascun modulo verranno svolte solo nel caso in cui il modulo venga attivato.

Per la realizzazione dei seguenti moduli:

Progetto	Tipologia di Modulo	Titolo Modulo	Sede di realizzazione
Viviamo insieme la scuola	Educazione motoria; sport; gioco didattico	VIVIAMO INSIEME LA SCUOLA CON LO SPORT A ORROLI	Secondaria di I grado di Orroli
Viviamo insieme la scuola	Educazione motoria; sport; gioco didattico	VIVIAMO INSIEME LA SCUOLA CON LO SPORT A NURRI	Secondaria di I grado di Nurri
Viviamo insieme la scuola	Arte; scrittura creativa; teatro	SENTIAMO TEATRANDO	Secondaria di I grado di Villanovatulo
La scuola è benessere	Competenza multilinguistica	ENGLISH IS A BRIDGE SECONDARY	Secondaria di I grado di Esterzili
La scuola è benessere	Competenza multilinguistica	I CAN	Secondaria di I grado di Sadali + classe 5 ^a primaria di Sadali
La scuola è benessere	Competenza multilinguistica	ENGLISH IS MY FUTURE	Secondaria di I grado di Seulo
La scuola è benessere	Competenza multilinguistica	WELCOME ENGLISH	Primaria Orroli



La scuola è benessere	Competenza multilinguistica	SMART GOALS	Primaria Nurri
La scuola è benessere	Competenza multilinguistica	I IMPROVE	Primaria Villanovatulo
La scuola è benessere	Competenza multilinguistica	GOOD AT ENGLISH	Primaria Seulo
La scuola è benessere	Competenza multilinguistica	MY SKILLS, MY FUTURE	Primaria Sadali
La scuola è benessere	Competenza multilinguistica	I LEARN I SPEAK ENGLISH	Primaria Esterzili
La scuola è benessere	Competenza multilinguistica	ENGLISH IS FUN	Primaria Nurri

1- REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE E CRITERI PER LA SELEZIONE

L'incarico conferito potrà essere revocato in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati rispetto ai compiti assegnati.

Le istanze di partecipazione, redatte sul modello ALLEGATO A, debitamente firmate in calce, l'autocertificazione dei titoli ed esperienze (ALLEGATO B), il curriculum redatto secondo il modello europeo, anche esso debitamente firmato e datato, e la copia di un **documento di identità** in corso di validità, devono pervenire, **entro le ore 12.00 del giorno 25/03/2022** presso la segreteria di questa Istituzione a mano.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione e si richiede che nell'allegata scheda di autovalutazione e attribuzione del punteggio (Allegato 2), vengano richiamati gli stessi numeri che contraddistinguono i titoli, esperienze, ecc. indicati nel curriculum.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

Il criterio di selezione per il conferimento dell'incarico sono:

- disponibilità ad accettare l'incarico, con l'impegno di svolgere le attività previste;
- punteggio ottenuto secondo la seguente tabella di valutazione.

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	4
Laurea triennale	6
Laurea magistrale o vecchio ordinamento	10
Incarichi di sostituzione del DSGA	2 punto per ogni mese
Seconda posizione economica	3
Anni di servizio in ruolo	24 per ogni anno
Anni di servizio con contratto a tempo determinato (con contratto sino al 31/08)	12 per ogni anno
Anni di servizio con contratto a tempo determinato (con contratto sino al 30/06)	10 per ogni anno
Servizio con contratto a tempo determinato	1 per ogni mese (calcolato superato il 15° giorno di servizio)
Attività svolta in progetto PON	1 punto per ogni incarico
Attività svolta in progetti Regionali, Nazionali o finanziati dall'Unione Europea svolti nelle Istituzioni scolastiche	1 punto per ogni incarico

2. PROCEDURA PER LA SELEZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

In seguito alla scadenza dei termini per la presentazione della candidatura, il Dirigente Scolastico costituirà la Commissione giudicatrice composta da tre componenti. La commissione nominata dal Dirigente procederà



all'analisi e alla valutazione delle domande pervenute conformi ai requisiti previsti dal bando.

Verranno stilate due graduatorie:

- Una graduatoria dei candidati in servizio presso le istituzioni scolastiche indicate in oggetto;
- Una del personale esterno alle istituzioni scolastiche.

3. COMPITI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- provvedere alla collazione ed archiviazione della documentazione relativa al Progetto;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale.

Preso atto della rilevanza che i Progetti PON rivestono nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

4- INCARICHI E COMPENSI

Il compenso è determinato, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo: Assistenti amministrativi e tecnici € 14,50 (lordo dipendente).

5- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, prof. Luca Tedde.

6- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 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.

7- PUBBLICITÀ Il presente bando è pubblicato sul sito web di questo Istituto all'indirizzo www.comprensivonurri.edu.it nell'apposita sez. dedicata al progetto FSE PON.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Luca Tedde
Documento firmato digitalmente



ALLEGATO A

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

ISTANZA PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ESTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il sottoscritto: _____, nato a _____,
(____) il _____ e residente a _____, prov. _____, in
via _____, n. _____, CF _____,
recapito tel. _____ email _____ in
servizio presso _____ in qualità di _____,
in riferimento alle attività finanziate con i Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo
Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti
per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni
10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – *Realizzazione di percorsi
educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle
studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).*

Progetti:

10.1.1A-FSEPON-SA-2021-75 VIVIAMO INSIEME LA SCUOLA CUP G73D21001300007
10.2.2A-FSEPON-SA-2021-82 LA SCUOLA E' BENESSERE CUP G73D21001310007

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Assistente Amministrativo

A tal fine,

- consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445;
- sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di prestare servizio, in qualità di assistente amministrativo, presso _____;
- di NON prestare servizio presso Istituzioni Scolastiche (candidatura personale esterno);
- di essere cittadino italiano/dello Stato membro dell'Unione Europea _____;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- di non avere subito condanne penali;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art.127 co.1, lett. D del DPR 3/1957;
- di prestare attività lavorativa autonoma:



- di essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze dichiarate - sotto la propria responsabilità civile e penale - nell'allegato curriculum vitae e indicate per la loro valutazione nell'allegata scheda "TITOLI VALUTABILI" (ALL B);
- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario che verrà approntato dal Dirigente Scolastico e a partecipare agli incontri preliminari e finali collegati alla realizzazione del Progetto stesso;
- di aver preso visione integrale del Bando in oggetto, pubblicato sul sito web www.comprensivonurri.edu.it dell'I.C. di Nurri, ed in particolare, di essere consapevole delle motivazioni che potrebbero causare l'esclusione della presente candidatura.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Allega pena esclusione dalla selezione:

- 1) curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto e datato;
- 2) Copia del documento di identità sottoscritto e datato.

Data _____ Firma _____



ALLEGATO B

AUTOCERTIFICAZIONE TITOLI VALUTABILI

Il sottoscritto: _____, nato a _____ (____)

rende la presente autovalutazione dei titoli, delle esperienze, delle attività, ecc. dichiarate nel proprio C.V.

TITOLI VALUTABILI	PUNTI	Autovalutazione
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	4	
Diploma di Laurea	10	
Incarichi di sostituzione del DSGA	2 punto per ogni mese	
Seconda posizione economica	3	
Anni di servizio in ruolo	24 per ogni anno	
Anni di servizio con contratto a tempo determinato (con contratto sino al 31/08)	12 per ogni anno	
Anni di servizio con contratto a tempo determinato (con contratto sino al 30/06)	10 per ogni anno	
Servizio con contratto a tempo determinato	1 per ogni mese (calcolato superato il 15° giorno di servizio)	
Attività svolta in progetto PON	1 punto per ogni incarico	
Attività svolta in progetti Regionali, Nazionali o finanziati dall'Unione Europea svolti nelle Istituzioni scolastiche	1 punto per ogni incarico	

Data _____

Firma _____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Luca Tedde
Documento firmato digitalmente