

Unione europea  
Fondazione europea



Repubblica Italiana



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

I.I.S. - "DE CASTRO"-ORISTANO  
Prot. 0007579 del 09/11/2019  
04-06 (Uscita)

Istituto Istruzione Secondaria Superiore S.A. De Castro **ORISTANO**  
Piazza Aldo Moro,2 , Tel 0783-70110/769106 - Fax 0783-777235  
CF: 90050990952  
Mail [ORIS011007@Istruzione.it](mailto:ORIS011007@Istruzione.it) - Pec. [ORIS011007@Pec.istruzione.it](mailto:ORIS011007@Pec.istruzione.it)



## Avviso Tutti a Iscol@ ANNI SCOLASTICI 2018/2019 – 2019/2020

PIANO DI AZIONE COESIONE PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI COLLETTIVI AL SUD  
FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE PER IL FINANZIAMENTO DEL MECCANISMO PREMIALE COLLEGATO AGLI  
OBIETTIVI DI SERVIZIO

POR FSE 2014/2020 - AZIONE 10.1.1 "INTERVENTI DI SOSTEGNO AGLI STUDENTI CARATTERIZZATI DA PARTICOLARI  
FRAGILITÀ, TRA CUI ANCHE PERSONE CON DISABILITÀ (AZIONI DI *TUTORING* E *MENTORING*, ATTIVITÀ DI SOSTEGNO  
DIDATTICO E DI *COUNSELLING*, ATTIVITÀ INTEGRATIVE, INCLUSE QUELLE SPORTIVE, IN ORARIO EXTRA SCOLASTICO,  
AZIONI RIVOLTE ALLE FAMIGLIE DI APPARTENENZA, ECC.

**Al personale Assistente Amministrativo  
All'Albo**

**Oggetto: AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PERSONALE ATA ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO DELLA REALIZZAZIONE DEL  
PROGETTO "Tutti a Iscol@ Linea C" a.s.2019/2020"  
CLP 11020131011TC180114 – CUP H13H18000220002**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Viste** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F.;
- **Vista** la determinazione del Direttore del Servizio Istruzione – Direzione Generale della Pubblica Istruzione – n. 7033/420 del 06/07/2018 Approvazione dell'Avviso " Tutti a Iscol@-Anni scolastici 2018/2019-2019/2020;
- **Vista** la Determinazione del Direttore del servizio politiche Scolastiche – Direzione Generale della Pubblica Istruzione Servizio Istruzione n. 628 del 01.10.2018 con la quale sono state comunicate alle singole Istituzioni e pubblicate sul sito istituzionale della RAS Sardegna le domande ammesse a sovvenzione;
- **Vista** la determinazione del Direttore del servizio Politiche Scolastiche – Direzione Generale della Pubblica Istruzione – Servizio Istruzione n. 634 del 03.10.2018 prot. 11151 con la quale è stata approvata la graduatoria dei progetti relativamente all'avviso pubblico " Tutti a Iscol@-Anni scolastici 2018/2019-2019/2020 – LINEA C;
- **Vista** la nota del 19.10.2018 del Direttore del servizio Politiche Scolastiche – Direzione Generale della Pubblica Istruzione–Servizio Istruzione di Ammissione a sovvenzione sul POR FSE 2014/2020 - AZIONE 10.1.1 "Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extra scolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.)";

- **Vista** la nota prot. 9158 del 23.10.2019 del Direttore del Servizio Politiche Scolastiche – Direzione Generale della Pubblica Istruzione Servizio Istruzione di Ammissione a sovvenzione sul POR FSE 2014/2020 - AZIONE 10.1.1 "Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extra scolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.)" per l'a.s. 2019/2020 – Linea C;
  - Visto** il D.P.R. N° 275/99 Regolamento dell'autonomia;
  - Visto** il D.I. n. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
  - Vista** la nomina del R.U.P. prot. 7458 del 5/11/2019;
  - Vista** la delibera del Consiglio di Istituto del 18.10.2019 di avvio e iscrizione delle spese previste nel Programma Annuale 2019;
  - Visto** il piano finanziario del progetto;
  - Visto** il CCNL per il triennio 2006/2009 e in particolare l'art.29 e la tabella 5 - misure del compenso orario lordo tabellare spettante al 31.12.2007;
- Appurato che una quota dei fondi complessivamente assegnati deve essere utilizzata per retribuire il personale amministrativo al fine della realizzazione del progetto;
- Tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

#### EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente al profilo professionale di personale di Assistente Amministrativo.

#### Art. 1. Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e dell'attività

Il presente avviso è rivolto al reperimento del personale ATA Assistente Amministrativo disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di lavoro, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse alla realizzazione del Progetto "**Tutti a Iscol@ Linea C**" a.s.2019/2020 **CLP 11020131011TC180114 – CUP H13H18000220002**

In particolare si specifica il numero presumibile di ore necessarie, il numero di figure richieste e il tipo di attività prevista.

PROFILO	n. figure richieste	Ore totali
Assistente amministrativo	Fino a 3	200

Descrizione dell'attività:

#### L'assistente amministrativo dovrà':

- Seguire al normativa di riferimento;
- Gestire il protocollo;
- Verificare le ore rese dal personale con inserimento dati in piattaforma;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Curare le determinazioni dirigenziali e le aggiudicazioni;
- Curare i verbali delle commissioni;
- Redigere contratti o buoni d'ordine con le Ditte e richiedere la documentazione prevista;
- Gestire il carico e lo scarico di materiale;
- Gestire le fatturazioni;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo normativa;

Predisporre le liquidazioni e gli adempimenti contributivi e fiscali;  
Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;  
Rendicontare l'intera attività Progettuale secondo le disposizioni;  
Seguire le indicazioni e collaborare con il personale coinvolto;  
Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa  
Predisporre e firmare il registro di presenza in entrata e in uscita (time sheet)

#### **Art.2 Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico**

Il progetto verrà svolto a partire dal mese di novembre 2019 e dovrà essere completato entro l'anno scolastico 2019/2020. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità per tutto il periodo.

#### **Art. 3 Modalità e termini di partecipazione**

L'istanza di partecipazione, firmata in calce redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli:

1. Domanda di partecipazione (ALL 1)
2. Scheda di autovalutazione (ALL 2),

dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico e pervenire all'ufficio di segreteria entro il giorno **15/11/2019**.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

Consegna a mano presso l'ufficio protocollo;

Posta Elettronica Certificata (PEC)

Raccomandata con A/R (non farà fede il timbro postale ma la data di effettiva ricezione)

Sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"ISTANZA SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO "- Progetto TUTTI A ISCOL@ - A.S. 2019/2020 LINEA C**

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

#### **Art. 4 Modalità di selezione**

La selezione del personale sarà effettuata dal Dirigente scolastico mediante comparazione delle istanze tenendo conto di quanto dichiarato nella scheda di autovalutazione (All. 2).

La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei seguenti titoli:

<b>Griglia valutazione per l'individuazione figure interne per l'attività di Assistente amministrativo</b>	
<b>Requisiti</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
Per ogni anno di servizio utile ai fini della carriera o frazione di anno superiore a 6 mesi	Punti 1

Saranno valutati esclusivamente i servizi effettuati alla data di scadenza del presente avviso

I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto

È facoltà di questo Istituto affidare l'incarico ad uno stesso assistente amministrativo.

## Art. 5 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 di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata in sintesi e comunque non superiore al lordo Stato di fianco indicato

Gli incarichi saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività, e comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione all'Istituto dei fondi di riferimento del presente incarico e sarà imputato nel Programma Annuale 2019 nel Progetto P02 Aggregato 01.

## Art.6 Privacy e trattamento dei dati personali

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003.

## Art. 7 Pubblicizzazione

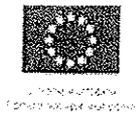
Del presente bando viene data diffusione attraverso il sito dell'istituto sezione Albo: incarichi e consulenze,

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Peppino Tilocca

Il Dirigente Scolastico

Peppino Tilocca





Fondo di Sviluppo e Coesione  
2014-2020

**Allegato 1 Domanda di partecipazione**

**Al Dirigente Scolastico**

**Dell'istituto Istruzione Superiore "De Castro"**

**ORISTANO**

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA

Assistente Amministrativo per la realizzazione del Progetto "TUTTI A ISCOL@ - A.S. 2019/2020"

CLP 11020131011TC180114 – CUP H13H18000220002

Il/La sottoscritto/a

**COGNOME**

**NOME**

**CODICE FISCALE**

**DATA DI NASCITA**

 /  / 

**LUOGO DI NASCITA**

**PROVINCIA**

**COMUNE RESID.**

**PROVINCIA**

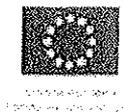
**VIA/PIAZZA/CORSO**

**N.**

**CAP**

**TELEFONO**

**E-MAIL**



Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

### CHIEDE

di partecipare al progetto **“Tutti a Iscol@ Linea C” a.s.2019/2020**

**CLP 11020131011TC180114 – CUP H13H18000220002**

per la figura di:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

### CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

#### a) Titoli

- di essere dipendente a tempo \_\_\_\_\_ di questa amministrazione;
- di possedere i titoli valutabili come descritto nell' Allegato 2

#### b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dal POR SARDEGNA FSC.
- Dichiaro inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

#### c) Privacy

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni,

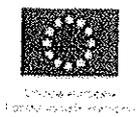
### AUTORIZZA

L'Istituto di Istruzione Superiore “De Castro” di Oristano al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del “Codice Privacy” (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_



### Allegato 2 Scheda di autovalutazione

Progetto "Tutti a Iscol@ Linea C" a.s.2019/2020"  
CLP 11020131011TC180114 - CUP H13H18000220002

Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE

### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Tabella di valutazione	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
Servizio utile ai fini della carriera: anni _____ mesi _____		

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_