

Istituto Comprensivo Statale **"Madre Teresa di Calcutta"**
Via Mondolfo n. 7 - 20138 MILANO
Tel. 0288441493/4/7/8 - FAX 0288462025 - C.F. 80124350150
Cod Min. MIIC8AN00D e-mail: miic8an00d@istruzione.it
sito: www.mtcalcutta.eu

Prot. 1781/VII.6 del 03/05/2021

Al fascicolo PON
Agli Atti

Oggetto: avviso di selezione personale interno per il reclutamento di due assistenti amministrativi nell'ambito del progetto "Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado"

Progetto PON- FSE di cui all' avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione del 6 luglio 2020 prot. n°0019146.

Identificativo progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2020-292

CUP G46J20000890006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso prot. n° 0019146 del 6 luglio 2020 per il progetto PON (FSE) "Supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per fornitura libri di testo e kit didattici "

VISTO il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica con candidatura n° 1035842 del 13/07/2020;

VISTA la comunicazione del Ministero dell'Istruzione di ammissione al finanziamento prot. n° 0027763 del 2 settembre 2020;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n°28314 del 10 settembre 2020;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione dei progetti PON;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 247 del 03/09/2020 di adesione al progetto;

VISTO l'avvio della procedura di cui l'azione di pubblicità prot. n° 1777/VI.2 del 24/09/2020;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio, relativo al progetto in oggetto per un importo di € 20.000,00 - prot. n. 1815/VI del 29/09/2020;

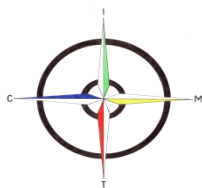
VISTA la nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 "Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria", dove viene evidenziato che l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno;

VISTO che l'amministrazione è tenuta a verificare se esistono competenze tra il personale interno prima di ricercare personale esterno;

VISTO che ai sensi dell'art. 40 del D.I. 44/2001, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTO il decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

RILEVATA la necessità di reperire 2 assistenti amministrativi disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti l'area didattica in linea con le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto 10.2.2A – FSEPON-LO 2020 -292 Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado;



Istituto Comprensivo Statale **"Madre Teresa di Calcutta"**
Via Mondolfo n. 7 - 20138 MILANO
Tel. 0288441493/4/7/8 - FAX 0288462025 - C.F. 80124350150
Cod Min. MIIC8AN00D e-mail: miic8an00d@istruzione.it
sito: www.mtcalcutta.eu

CONSIDERATA la disponibilità economica all'interno delle spese generali già presente in GPU;
tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reclutamento di 2 assistenti amministrativi per lo svolgimento di specifiche attività inerenti l'area didattica da impiegare nella realizzazione del Progetto PON- FSE- "Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado" - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo europeo di sviluppo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 - "Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado": progetto 10.2.2A – FSEPON-LO 2020 - 292;

Attività e compiti delle figure richieste

L'assistente amministrativo dovrà essere fornito di esperienze comprovate che ne attestino le indispensabili competenze nel settore indicato. In particolare:

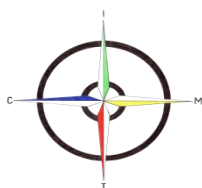
- cura, in collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA, gli interventi da attuare nell'area didattica nell'ambito del Progetto, accertandosi che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata;
- cura i rapporti con le famiglie e si coordina con le figure di riferimento
- provvede alle comunicazioni da inoltrare alle famiglie degli alunni partecipanti al progetto.

CANDIDATURA

Può partecipare alla selezione il personale ATA in organico presso il nostro Istituto.

Gli interessati produrranno apposita candidatura utilizzando gli allegati A e B, corredati da un dettagliato Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti.

Inoltre, essa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e la dichiarazione che il candidato non è collegato, né come socio, né come titolare a ditte o società interessate alla partecipazione alla gara di appalto. La domanda potrà essere inviata, indicando nell'oggetto "Candidatura Assistente Amministrativo Progetto cod. **10.2.2A – FSEPON-LO 2020 -292**", via PEC a: miic8an00d@pec.istruzione.it, o in alternativa consegnata a mano, in busta chiusa, presso gli Uffici di Segreteria del nostro Istituto sito in Via Mondolfo, 7, Milano (MI), entro e non oltre le ore 10,00 del 5 Maggio 2021.



Istituto Comprensivo Statale **"Madre Teresa di Calcutta"**
Via Mondolfo n. 7 - 20138 MILANO
Tel. 0288441493/4/7/8 - FAX 0288462025 - C.F. 80124350150
Cod Min. MIIC8AN00D e-mail: miic8an00d@istruzione.it
sito: www.mtcalcutta.eu

In caso di consegna brevi manu, la busta chiusa e sigillata sui lembi, dovrà riportare esternamente l'indicazione "Candidatura Assistente Amministrativo Progetto cod. **10.2.2A – FSEPON-LO 2020 - 292**".

CRITERI VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

I curricula pervenuti saranno comparati secondo la tabella di valutazione di seguito riportata.

Candidato:		Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
Titoli	Punti	Punti	Punti
Diploma di maturità o Laurea vecchio ordinamento e/o laurea magistrale in informatica	Titolo di ammissione		
Competenze informatiche certificate (Max 10)	1 per ogni certificazione		
Anni di esperienza lavorativa nell'area didattica	1 punto per ogni anno		
Punteggio totale attribuito			

Al termine dell'esame delle candidature verrà stilata una graduatoria provvisoria secondo il punteggio attribuito dalla tabella di valutazione. Data la complessità del progetto da realizzare, a parità di punteggio verrà preferito il candidato che ha maturato il maggior numero di esperienze lavorative nel settore di pertinenza.

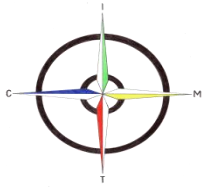
Trascorsi 7 (sette) giorni senza la ricezione di eventuali reclami la graduatoria diventerà definitiva.

ATTRIBUZIONE INCARICO

L'assistente amministrativo si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

In caso di una sola candidatura ritenuta valida ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia all'assegnazione dell'incarico.



Istituto Comprensivo Statale **"Madre Teresa di Calcutta"**
Via Mondolfo n. 7 - 20138 MILANO
Tel. 0288441493/4/7/8 - FAX 0288462025 - C.F. 80124350150
Cod Min. MIIC8AN00D e-mail: miic8an00d@istruzione.it
sito: www.mtcalcutta.eu

In caso di assenza di candidature, si procederà con avviso interno aperto anche al personale ATA che svolge mansioni differenti da quelle inerenti l'area didattica.

In caso di rinuncia all'incarico, l'assistente amministrativo lo comunicherà alla scuola, la quale procederà allo scorrimento della graduatoria per l'individuazione di un altro assistente amm.vo.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati nel fascicolo PON sul sito della scuola e comunicati al dipendente prescelto. L'attribuzione avverrà tramite incarico ad personam secondo la normativa vigente. L'incarico dovrà essere svolto nel periodo compreso entro la data ultima del progetto.

COMPENSO

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: l'attività sarà retribuita per un max di 10 ore con un compenso totale di € 192,40 LS.

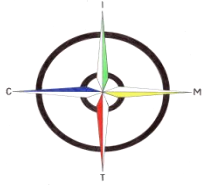
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Il Dirigente Scolastico

Carla Federica Gallotti

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3
del D.Lgs. n. 39/1993



Istituto Comprensivo Statale **"Madre Teresa di Calcutta"**
Via Mondolfo n. 7 - 20138 MILANO
Tel. 0288441493/4/7/8 - FAX 0288462025 - C.F. 80124350150
Cod Min. MIIC8AN00D e-mail: miic8an00d@istruzione.it
sito: www.mtcalcutta.eu

ALLEGATO A

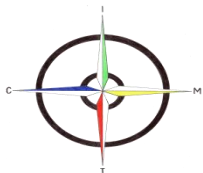
Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/_____ codice fiscale _____ residente a _____ consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità dichiara di possedere il seguente punteggio:

Candidato:		Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
Titoli	Punti	Punti	Punti
Diploma di maturità o Laurea vecchio ordinamento e/o laurea magistrale in informatica	Titolo di ammissione		
Competenze informatiche certificate (Max 10)	1 per ogni certificazione		
Anni di esperienza lavorativa nell'area didattica	1 punto per ogni anno		
Punteggio totale attribuito			

In fede.

_____, ___/___/_____

Firma



Istituto Comprensivo Statale **"Madre Teresa di Calcutta"**
Via Mondolfo n. 7 - 20138 MILANO
Tel. 0288441493/4/7/8 - FAX 0288462025 - C.F. 80124350150
Cod Min. MIIC8AN00D e-mail: miic8an00d@istruzione.it
sito: www.mtcalcutta.eu

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITA'

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/_____ codice fiscale
_____ residente a _____ consapevole delle sanzioni
penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al
provvedimento emanato (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere l'incarico indicato - di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall' Amministrazione - di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dal Codice degli Appalti La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

In fede.

_____, ___/___/_____

Firma
