



	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CAPOSELE CON SEZIONI ASSOCIATE DI CALABRITTO E SENERCHIA</b> Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado <b>"Francesco De Sanctis"</b> via Pianello - 83040 - Caposele (AV) tel 0827 53012 fax 0827 53012 e-mail: <a href="mailto:avic871008@istruzione.it">avic871008@istruzione.it</a> e-mail-pec: <a href="mailto:avic871008@pec.istruzione.it">avic871008@pec.istruzione.it</a> sito: <a href="http://www.iccaposele.it">www.iccaposele.it</a> Codice Meccanografico AVIC871008 Codice Fiscale 91010310646</p>	
--	--	--

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "F. DE SANCTIS"-CAPOSELE  
Prot. 0000251 del 26/01/2021  
04-05 (Uscita)

Al personale ATA  
Agli Atti  
All'Albo  
Al Sito Web

**OGGETTO: Bando per la selezione di personale ATA interno per l'attribuzione dell'incarico di Assistente Amministrativo per attività contabile relativo al 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 – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2A Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.**

TITOLO PROGETTO: [Didattic@ inclusiv@](mailto:Didattic@inclusiv@)  
CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-CA2020-186  
CUP: H61D20001430006

#### 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 Decreto Interministeriale 129/2018. "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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

**VISTO** l'art. 31 – Ruolo e funzioni del Responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni - del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);

**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** l'Avviso pubblico, protocollo AOODGEFID/19146 del 6/07/2020 per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di progetti di "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 - Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line;

**VISTA** la lettera di autorizzazione Prot. AOODGEFID/28320 del 10/09/2020 con la quale viene comunicato che il progetto presentato da questa Istituzione scolastica è formalmente autorizzato con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA2020-186, per un importo di spesa pari a € 5.882,36

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento Prot. n. 4248 del 30/12/2020, con il quale è stato assunto nel Programma Annuale il Progetto dal titolo "Didattic@ inclusiv@" Codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA2020-186, per un importo di € 5.882,36;

**VISTO** il decreto Prot n. 111 del 14/01/2020 di nomina del RUP 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-28 nella persona del DS Dott.ssa Caterina Boniello;

**CONSIDERATO** che nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato è prevista la voce "spese organizzative e gestionali";

**RILEVATA** la necessità di impiegare, tra il personale ATA interno, una figura per lo svolgimento di specifiche attività di supporto al DGSA, nell'ambito del progetto PON in oggetto;

### COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno per l'individuazione di n.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per ATTIVITÀ CONTABILE per la realizzazione del progetto PON in oggetto.

#### PRESTAZIONI RICHIESTE

L'assistente amministrativo attività contabile dovrà:

- gestire gli atti contabili;
- gestire i pagamenti;
- gestire gli adempimenti contributivi e fiscali;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA;
- compilare il registro attività.

#### CANDIDATURA

Le istanze di partecipazione, redatte sull'**Allegato A**, corredate dall'**Allegato B** (tabella valutazione titoli) e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire entro le ore **12.00 del 30/01/2021** alla seguente mail: [avic871008@istruzione.it](mailto:avic871008@istruzione.it) indicando nell'oggetto "Candidatura assistente amministrativo per attività contabile PON: 10.2.2°-FSEPON-CA2020-186.

#### CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE

Prerequisito inderogabile è il possesso delle competenze per le prestazioni richieste.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base alla tabella di valutazione.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite specifico provvedimento

#### TABELLA DI VALUTAZIONE

TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	PUNTEGGIO
Anni di servizio come assistente amministrativo settore contabilità	1 punto per ogni anno max 10 punti
Esperienza come assistente amministrativo attività contabile in progetti FSE/POR - PON/PNSD	10 punti per ogni esperienza per un massimo di 5 esperienze

#### COMPENSO

Il compenso è stabilito in 19,24 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere, contributo e IVA se dovuta lordo stato.

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679), con la partecipazione al presente procedimento i Suoi dati personali che saranno trattati, in forma cartacea ed elettronica, dal nostro personale appositamente incaricato per finalità amministrative e contabili. I dati potranno essere comunicati a tutti quei soggetti pubblici e privati la cui comunicazione si renderà necessaria per adempiere ad obblighi di legge e saranno conservati per il tempo necessario per adempiere ad agli obblighi fiscali. I Suoi diritti sono elencati dagli art. 15 al 22 del GDPR UE 679/2016.

Titolare del trattamento è il D.S. Caterina Boniello. Il Responsabile del trattamento è il DSGA.

#### PUBBLICIZZAZIONE

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'albo online dell'Istituto

#### Allegati:

Allegato A – Domanda di partecipazione alla selezione di assistente amministrativo per attività contabile.

Allegato B – Tabella di valutazione per selezione di assistente amministrativo per attività contabile.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Caterina Boniello

A handwritten signature in black ink, appearing to read "C. Boniello", written over the printed name of the official.