



Erasmus+

AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIREINDIRE  
ISTITUTO NAZIONALE  
DOCUMENTAZIONE  
INNOVAZIONE  
RICERCA EDUCATIVA

## Istituto Comprensivo Statale "Maredolce"

C. F. 80013640828 – Cod. Mecc. PAIC8AV00G

Sede: Via Fichidindia, 6 – 90124 Palermo - Tel. 091/447988

Scuola Infanzia e Primaria "Guglielmo Oberdan"

Scuola Secondaria di I Grado "Salvatore Quasimodo"

PEC: [paic8av00g@pec.istruzione.it](mailto:paic8av00g@pec.istruzione.it) - e-mail: [paic8av00g@istruzione.it](mailto:paic8av00g@istruzione.it)[www.icsmaredolce.edu.it](http://www.icsmaredolce.edu.it)

Al personale Assistente  
Amministrativo interno  
All'Albo e all'Amministrazione  
Trasparente dell'Istituzione  
Scolastica  
Al DSGA  
Al sito web d'Istituto

### PROCEDURA RIVOLTA AL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO

Per la selezione di N. 1 unità di personale Assistente Amministrativo interno  
all'Istituto per incarico di supporto organizzativo/amministrativo relativo al  
Progetto Erasmus+ "*Inclusive break: equal opportunities in educational  
centers*"

Codice progetto: 2021-1-ES01-KA220-SCH-000032638

CUP: F76E21000010006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'invito a presentare proposte 2021 dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire;**VISTA** l'approvazione della partecipazione al Programma Erasmus+ da parte del Collegio Docenti (Del. n. 59 Verbale n. 5 del 23/01/2020);**VISTO** il D.L. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.11.;**VISTA** la Legge 59/1997;**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";**VISTO** il D.A. n. 7753 del 28/12/2018, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";**VISTO** il Programma Annuale 2022;**VISTA** la comunicazione pervenuta via PEC in data 13/12/2021 (Prot. n. 14135 del 17/12/2021) dall'Agenzia ASPAYM Castilla y León, Treviño 74, 47008 Valladolid (Spagna), di approvazione del progetto Erasmus+ "*Inclusive break: equal opportunities in educational centers*";

**VISTA** l'approvazione del Collegio Docenti con inserimento del progetto all'interno del PTOF 2019-22 (Del. n. 63 Verbale n. 11 del 10/03/2022);

**VISTA** l'approvazione del Consiglio d'Istituto con inserimento del progetto all'interno del PTOF 2019-22 (Del. n. 20 Verbale n. 5 del 10/03/2022);

**VISTA** la convenzione tra l'Agenzia ASPAYM Castilla y León, Treviño 74, 47008 Valladolid (Spagna) e l'Istituto Comprensivo Statale "Maredolce", Codice progetto: **2021-1-ES01-KA220-SCH-000032638**;

**CONSIDERATO** che l'Agenzia ASPAYM Castilla y León, Treviño 74, 47008 Valladolid (Spagna) ha deciso di assegnare all'Istituto Comprensivo Statale "Maredolce" una sovvenzione di **€ 25.370,00**, secondo i termini e le condizioni stabilite nelle condizioni speciali, nelle condizioni generali e negli altri allegati della Convenzione, per il Progetto dal titolo **"Inclusive break: equal opportunities in educational centers"** nell'ambito del programma Erasmus+;

**VISTA** l'assunzione in bilancio Prot. n. 6784 del 14/05/2022;

**VISTO** L'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

**VISTO** l'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

**VISTO** il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2022 approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 6 del 28/12/2021;

**VISTA** la disponibilità finanziaria presente relativamente alla voce "Gestione e implementazione del Progetto";

**CONSIDERATO CHE** la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico;

**VISTO** il Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti interni ed esterni (prot. n. 4410 del 04 giugno 2020);

**RILEVATA** la necessità di reperire n. 1 unità di personale Assistente Amministrativo interno a questa Istituzione Scolastica per incarico di supporto organizzativo/amministrativo relativo al Progetto Erasmus+ **"Inclusive break: equal opportunities in educational centers"**, Codice progetto: 2021-1-ES01-KA220-SCH-000032638 - CUP: F76E21000010006;

**VISTE** le Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali – Quaderno 3 del Ministero dell'Istruzione contenente raccomandazioni di comportamento, elaborate per supportare e orientare le scuole nell'affidamento degli incarichi individuali;

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

### **EMANA**

il seguente Avviso interno di selezione, di cui la premessa è parte integrante e sostanziale, per l'individuazione di n. 1 unità di personale Assistente Amministrativo interno a questa Istituzione scolastica per l'incarico di supporto organizzativo/amministrativo relativo al Progetto Erasmus+ **"Inclusive break: equal opportunities in educational centers"**, Codice progetto: 2021-1-ES01-KA220-SCH-000032638 - CUP: F76E21000010006.

#### **Art. 1 Requisiti per la partecipazione**

È ammesso a partecipare alla selezione il solo personale Assistente Amministrativo interno all'Istituto con contratto a tempo indeterminato.

Si richiede, altresì, per l'ammissione alla selezione:

- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non essere in condizione di incompatibilità con l'incarico specifico e la professione svolta o conflitti di interesse;

Il possesso dei predetti requisiti essenziali e requisiti di accesso dovrà essere autocertificato mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, con riserva di questa amministrazione di effettuare controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

## **Art. 2 Compiti**

La figura prescelta dovrà collaborare col Dirigente Scolastico (RUP), col Referente del Progetto e col DSGA, offrendo supporto:

- a) alla gestione e conservazione della documentazione del Progetto;
- b) alla gestione dei rapporti con il personale docente e ATA incaricato delle attività finalizzate alla realizzazione dei Risultati previsti dal Progetto;
- c) alla gestione delle procedure di acquisto forniture e servizi finalizzati alla realizzazione del Progetto;
- d) alle attività relative alla rendicontazione amministrativa del Progetto.

## **Art. 3 Durata, sede e compenso dell'incarico**

Le attività di cui al presente Avviso si svolgeranno in presenza o, in caso di impossibilità a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, in modalità on line, avranno inizio il giorno 10 giugno 2022 e si concluderanno entro il 31 agosto 2023. La sede dell'incarico è l'I.C.S. Maredolce di Via Fichidindia 6, Palermo.

Per l'espletamento dell'incarico, aggiuntivo oltre il normale orario di servizio, sarà riconosciuto un compenso orario pari a Euro 19,24 lordo Stato per un numero di ore pari a n. 20, per un totale di circa Euro 384,80 lordo Stato. Il compenso sarà corrisposto a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Ai fini del pagamento è richiesta la compilazione di un timesheet per le ore di lavoro effettuate ed una relazione finale delle attività svolte.

## **Art. 4 Termini e modalità di presentazione delle domande**

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire:

- a) domanda di partecipazione come da allegato A;
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) Informativa privacy (allegato B);
- d) Curriculum Vitae in formato Europeo.

Può far richiesta il personale Assistente Amministrativo che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica a tempo indeterminato.

La domanda dovrà pervenire entro, e non oltre, le ore 12:00 del 31/05/2022, in formato digitale attraverso messaggio email-PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata: paic8av00g@pec.istruzione.it. Nell'oggetto della email deve essere riportata la dicitura "SELEZIONE AA PROGETTO ERASMUS+ Inclusive break: equal opportunities in educational centers". Non saranno prese in considerazione domande prive di sottoscrizione o pervenute oltre il termine di scadenza o presentate con modalità diverse da quelle indicate. Ai fini della tempestività della presentazione della domanda farà fede la ricevuta di consegna della email PEC.

## **Art. 5 Selezione e affidamento incarico**

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate. Le istanze presentate saranno valutate secondo i seguenti criteri:

1. Numero di esperienze pregresse analoghe;
2. Competenze relative come supporto alla contabilità d'istituto;

### 3. Eventuali certificazioni / competenze informatiche.

Gli esiti della selezione saranno comunicati mediante pubblicazione della graduatoria di merito all'Albo online del sito dell'Istituzione Scolastica per 15 giorni, trascorsi i quali diverrà definitiva. Eventuali reclami potranno essere prodotti, da parte degli interessati, entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della relativa graduatoria e saranno esaminati e definiti entro i successivi 5 giorni. Il conferimento è disposto con apposita lettera di incarico. L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché pienamente rispondente ai requisiti e ai criteri di accesso, o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio, nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze progettuali. In caso di rinuncia all'incarico, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

### **Art. 6 Dati personali e Pubblicità**

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e DGPR 379/2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto e sul sito web della scuola.

**Palermo, 24/05/2022**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Nicola PIZZOLATO**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO SELEZIONE PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO ALL'ISTITUTO PER INCARICO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO-AMMINISTRATIVO AL PROGETTO ERASMUS+ "INCLUSIVE BREAK: EQUAL OPPORTUNITIES IN EDUCATIONAL CENTERS" - Codice progetto: 2021-1-ES01-KA220-SCH-000032638, CUP: F76E21000010006**

**II/La sottoscritto/a**

<b>Informazioni personali</b>	Nome e Cognome	
	Luogo e data di nascita	
	Nazionalità	
	Codice fiscale/P. IVA	
	Indirizzo (via, n., città)	
	Telefono fisso/Cellulare	
	Indirizzo e-mail	

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione di cui all'oggetto. A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia,

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità di:

- ☐ essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ☐ godere dei diritti civili e politici;
- ☐ non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- ☐ essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- ☐ non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- ☐ non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- ☐ non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- ☐ di essere dipendente presso questa pubblica amministrazione in qualità di Assistente Amministrativo;
- ☐ essere in possesso dei requisiti essenziali previsti all'art.1 del presente Avviso;
- ☐ aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Allega alla presente:

- a) copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) informativa debitamente sottoscritta per accettazione (Allegato B)
- c) Curriculum vitae personale.

Palermo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)

**AVVISO SELEZIONE PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO ALL'ISTITUTO PER INCARICO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO-AMMINISTRATIVO AL PROGETTO ERASMUS+ "INCLUSIVE BREAK: EQUAL OPPORTUNITIES IN EDUCATIONAL CENTERS" - Codice progetto: 2021-1-ES01-KA220-SCH-000032638, CUP: F76E21000010006**

**Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali**

Gentile Assistente Amministrativo,

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nel seguito indicato sinteticamente come Codice e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali che Vi riguardano sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.

Vi forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

1) tutti i dati da Voi forniti, nell'ambito del rapporto con la presente istituzione scolastica, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi e/o di concessione di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 129/2018 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; D.Lgs. n. 165/2001, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e tutta la normativa e le prassi amministrative richiamate e collegate alle citate disposizioni);

2) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento dei contratti più sopra menzionati;

3) il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;

4) i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali;

5) i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1;

6) il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico. Al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice e dal Capo III del Regolamento.

Palermo, \_\_\_\_\_

Firma (leggibile) per presa visione

---