

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RANDACCIO – TUVERI – DON MILANI"  
Via Venezia, 2 - 09126 Cagliari - Tel. 070 302870 / 303373 - Fax 070 300199  
C.M. CAIC81200V - C.F. 92030830928 - CODICE IBAN: IT 90 H 01015-04803-000070342605  
E-Mail [caic81200v@istruzione.it](mailto:caic81200v@istruzione.it) PEC [caic81200v@pec.istruzione.it](mailto:caic81200v@pec.istruzione.it) Sito Internet: [www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it](http://www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it)

Agli assistenti amministrativi  
Albo Online  
Amministrazione Trasparenza  
Atti PON  
Sito Web

**OGGETTO: avviso interno per la selezione di n. 1 assistente amministrativo per "attività specialistiche di supporto tecnico" da impiegare nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)**

**Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 –**

**Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023**

**Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD"**

**Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-SA-2024-62**

**CUP: B24D23003190001**

**Titolo Progetto: A piccoli passi verso le certificazioni**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

|              |   |
|--------------|---|
| <b>VISTO</b> | Il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;   |
| <b>VISTA</b> | La legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";   |
| <b>VISTO</b> | Il Decreto Interministeriale 129/2018, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";  |
| <b>VISTO</b> | Il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche  |
| <b>VISTI</b> | I Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo   |
| <b>VISTE</b> | Le "Disposizioni Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON" di cui all'avviso prot. 1498 dell'8 febbraio 2018 per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;   |
| <b>VISTO</b> | Il D.M. n.176 del 30/08/2023 avente ad oggetto "Agenda Sud". Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4– Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea –Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060"; |
| <b>VISTO</b> | L'avviso pubblico prot. n. 134894 del 21/11/2023 – "Agenda SUD" emanato in esecuzione del decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176, a valere sulle risorse dell'Asse I del PON Scuola, azione 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo".  |

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RANDACCIO – TUVERI – DON MILANI"  
Via Venezia, 2 - 09126 Cagliari - Tel. 070 302870 / 303373 - Fax 070 300199  
C.M. CAIC81200V - C.F. 92030830928 - CODICE IBAN: IT 90 H 01015-04803-000070342605  
E-Mail [caic81200v@istruzione.it](mailto:caic81200v@istruzione.it) PEC [caic81200v@pec.istruzione.it](mailto:caic81200v@pec.istruzione.it) Sito Internet: [www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it](http://www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it)

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>VISTA</b>       | La delibera del Collegio Docenti n. 2 del 17/01/2024, estratto prot. n. 635 del 18/01/2024  |
| <b>VISTA</b>       | La delibera del Consiglio di Istituto n. 68 del 17/01/2024, estratto prot. n. 637 del 18/01/2024  |
| <b>VISTO</b>       | L'inoltro del Progetto Candidatura n. 1092351 in data 18/01/2024 protocollato con n. 643;   |
| <b>VISTA</b>       | VISTA la nota autorizzativa prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 acquisita con prot. n. 0001501 del 08.02.2024 relativa all'avviso Fondi Strutturali Europei Programma Pon Scuola 2014-2020 - Azione 10.2.2 "Azioni Di Integrazione e Potenziamento delle Aree Disciplinari di Base con particolare riferimento al I e II Ciclo" – Decreto Ministeriale N. 176/2023 finanziato con FSE Asse 1 – Azione 10.2.2; |
| <b>VISTO</b>       | Il Decreto di Assunzione in Bilancio per l'E.F. 2024 prot. 0001994 del 21.02.2024 del progetto autorizzato;   |
| <b>VISTA</b>       | la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente <i>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;</i>  |
| <b>VISTA</b>       | la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle <i>Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;</i>   |
| <b>VISTI</b>       | i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;  |
| <b>PRESO ATTO</b>  | che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;  |
| <b>VISTA</b>       | la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;   |
| <b>VISTE</b>       | le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020"- Versione 2.0 - ottobre 2020, NOTA mi Prot. N. 29583 del 09.10.2020;  |
| <b>CONSIDERATO</b> | che l'incarico di "Attività specialistiche di supporto tecnico", è un'attività strettamente connessa al raggiungimento degli obiettivi del progetto in quanto trasversale alla sua esecuzione;  |
| <b>PRESO ATTO</b>  | che le suddette attività non rientrano nelle attività istituzionali del personale della scuola;   |
| <b>VISTA</b>       | la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di assistenti amministrativi per "Attività specialistiche di supporto tecnico" funzionali alla realizzazione del progetto in oggetto   |
| <b>RITENUTO</b>    | che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare la figura richiesta attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione scolastica;  |
| <b>VISTO</b>       | il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno edesperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;  |

### EMANA

un avviso pubblico di Selezione rivolto al personale **INTERNO** per il reclutamento delle seguenti figure

| <b>RUOLO</b>                     | <b>N. FIGURE RICHIESTE</b> | <b>ORE IMPEGNO COMPLESSIVE</b> |
|----------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| <b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b> | 1                          | 15                             |

previste nell'ambito del Progetto Fondi Strutturali Europei Programma PON Scuola 2014- 2020 - Azione 10.2.2 "Azioni di Integrazione e Potenziamento delle Aree Disciplinari di Base con particolare riferimento al I e

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RANDACCIO – TUVERI – DON MILANI"  
Via Venezia, 2 - 09126 Cagliari - Tel. 070 302870 / 303373 - Fax 070 300199  
C.M. CAIC81200V - C.F. 92030830928 - CODICE IBAN: IT 90 H 01015-04803-000070342605  
E-Mail [caic81200v@istruzione.it](mailto:caic81200v@istruzione.it) PEC [caic81200v@pec.istruzione.it](mailto:caic81200v@pec.istruzione.it) Sito Internet: [www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it](http://www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it)

Il Ciclo" – Decreto Ministeriale N. 176/2023 finanziato con FSE Asse 1 – Azione 10.2.2  
Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-SA-2024-62

CUP: B24D23003190001

Titolo Progetto: A piccoli passi verso le certificazioni

| RUOLO                     | N. FIGURE RICHIESTE | ORE IMPEGNO COMPLESSIVE |
|---------------------------|---------------------|-------------------------|
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | 1                   | 15                      |

#### ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

- L'Assistente Amministrativo con incarico per "attività specialistiche di supporto tecnico", dovrà svolgere tutte le attività vincolate all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di progetto, in particolare:
  - Cooperare con DS e DSGA alla gestione complessiva del progetto, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
  - Predisporre e coordinare le strutture dei singoli corsi e il cronogramma delle attività, curando che tutte le attività rispettino la calendarizzazione prefissata garantendone la fattibilità;
  - Organizzare gli spazi e il personale in modo funzionale alle attività;
  - Registrare l'avvio di ciascun intervento, le fasi di selezione delle figure professionali e di iscrizione degli alunni partecipanti, curare la definizione del programma, delle attività didattiche e di valutazione e gli eventuali prodotti che potranno risultare dagli interventi;
  - Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
  - Sostenere i tutors e gli esperti nell'espletamento dei lavori e sull'uso della piattaforma
  - Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze e facilitarne l'attuazione;
  - Coordinare le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stessotarget, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati;
  - Essere l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione interna ed esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo, all'interno, l'informazione sugli esiti conseguiti.
  - Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto;
  - Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti;
  - Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
  - raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione;
  - Adempiere ad ogni altro intervento richiesto dall'Autorità di Gestione
  - Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto
- ✓ supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria
- ✓ supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo
- ✓ provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
- ✓ verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto
- ✓ collaborare con il Dirigente Scolastico e il referente per l'attività amministrativa per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto
- ✓ curare l'organizzazione, la tenuta e l'archiviazione degli atti secondo la check-list prevista per i controlli da

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RANDACCIO – TUVERI – DON MILANI"  
Via Venezia, 2 - 09126 Cagliari - Tel. 070 302870 / 303373 - Fax 070 300199  
C.M. CAIC81200V - C.F. 92030830928 - CODICE IBAN: IT 90 H 01015-04803-000070342605  
E-Mail [caic81200v@istruzione.it](mailto:caic81200v@istruzione.it) PEC [caic81200v@pec.istruzione.it](mailto:caic81200v@pec.istruzione.it) Sito Internet: [www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it](http://www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it)

parte dell'unità di missione

- ✓ preparare gli atti predisposti dal RUP per l'affidamento di beni e servizi;
- ✓ curare il supporto logistico delle fasi procedurali e di consegna delle forniture ordinate e verifica della corrispondenza fra ordini e consegne;
- ✓ provvedere alla acquisizione e registrazione per il successivo collaudo, degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite da Dirigente Scolastico, tenuto conto di quanto previsto nelle specifiche gare d'appalto.
- ✓ partecipare alla commissione di aggiudicazione di beni e servizi
- ✓ partecipare alla commissione di collaudo dei beni
- ✓ assicurare gli obblighi di conservazione, nel rispetto anche di quanto previsto dall'articolo 9, comma 4, del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, della documentazione progettuale
- ✓ collaborazione con il DS e il Referente Amministrativo anche per eventuali problematiche post affidamento fornitura con l'operatore economico affidatario
- ✓ predisporre la documentazione afferente il proprio operato (TIME SHEET) e inoltrare al Dirigente Scolastico

### ARTICOLO 2 – REQUISITI E TITOLI RICHIESTI

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:
  - a. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - b. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - c. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - d. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - e. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - f. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - g. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - h. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
  - i. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

### ARTICOLO 3 – CRITERI DI SELEZIONE

**Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste esperienze professionali ed il possesso di titoli, valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, secondo la seguente scheda di valutazione**

| PERSONALE A.T.A profilo Ass. Amm.vo  |           |                                   |   |
|--|-----------|-----------------------------------|---|
| DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO (costituisce titolo di accesso)              | PUNTI MAX | COMPILAZIONE A CURA DEL CANDIDATO | Riservato alla commissione di valutazione |
| Laurea Triennale valida (Laurea tecnica o equipollente)*                           |           |                                   |   |
| Fino a 89  | 5 punti   | 10                                |   |
| Da 90 a 99   | 6 punti   |                                   |   |
| da 100 a 104   | 7 punti   |                                   |   |
| da 105 a 110   | 8 punti   |                                   |   |
| 110 e lode   | 10 punti  |                                   |   |
| Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Laurea tecnica o equipollente)* | *le due   |                                   |   |

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RANDACCIO – TUVERI – DON MILANI"  
Via Venezia, 2 - 09126 Cagliari - Tel. 070 302870 / 303373 - Fax 070 300199  
C.M. CAIC81200V - C.F. 92030830928 - CODICE IBAN: IT 90 H 01015-04803-000070342605  
E-Mail [caic81200v@istruzione.it](mailto:caic81200v@istruzione.it) PEC [caic81200v@pec.istruzione.it](mailto:caic81200v@pec.istruzione.it) Sito Internet: [www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it](http://www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it)

|   |  |                  |                         |  |  |
|---|--|------------------|-------------------------|--|--|
| Fino a 89   | 5 punti  |                  | voci non si<br>cumulano |  |  |
| Da 90 a 99  | 6 punti  |                  |                         |  |  |
| da100 a 104   | 7 punti  |                  |                         |  |  |
| da105 a 110   | 8 punti  |                  |                         |  |  |
| 110 e lode  | 10 punti                                       |                  |                         |  |  |
| <b>TITOLI CULTURALI SPECIFICI</b>   |  |                  | <b>PUNTI</b>            |  |  |
| Corsi di formazione organizzati per il profilo di appartenenza da M.I – USR- Scuole - Enti accreditati                                      | 1 pt per ogni titolo                           | max4 titoli      | 4                       |  |  |
| <b>TITOLI PROFESSIONALI SPECIFICI</b>   |  |                  | <b>PUNTI</b>            |  |  |
| Possesso della posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale  | 5 pt   |                  | 5                       |  |  |
| <b>CERTIFICAZIONI INFORMATICHE</b>  |  |                  | <b>PUNTI</b>            |  |  |
| EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati  | 1 pt per ogni                                  | max 4 titoli     | 4                       |  |  |
| Certificazione CISCO o equipollente   | 2 pt   |                  | 2                       |  |  |
| <b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>  |  |                  | <b>PUNTI</b>            |  |  |
| Partecipazione commissione affidamento incarichi e aggiudicazione gare  | 5 pt per ogni esperienza                       | max 4 esperienza | 20                      |  |  |
| Coordinamento logistico delle fasi procedurali e di consegna delle forniture ordinate e verifica della corrispondenza fra ordini e consegne | 2 pt per ogni esperienza                       | max 5 esperienza | 10                      |  |  |
| Competenze relative alla gestione amministrativo/contabile  | 1 pt per ogni anno di lavoro in area contabile | max 5            | 5                       |  |  |
| Partecipazione a progetti PON FSE-FESR  | 10 pt per ogni esperienza                      | max 2 esperienza | 20                      |  |  |

#### ART. 4 TEMPI, MODALITÀ DI LAVORO E COMPENSO PREVISTO

Le attività si svolgeranno nell'ambito delle azioni previste in relazione agli obiettivi del Programma Operativo Nazionale c.d. "Agenda SUD", secondo il progetto presentato da questo Istituto, caricato in piattaforma e autorizzato con accordo di concessione.

Il personale individuato per la realizzazione degli interventi potrà svolgere ulteriori incarichi della stessa tipologia anche nell'ambito del successivo anno scolastico e dovrà realizzare quanto di propria competenza al di fuori dell'orario di effettivo servizio.

Le attività si svolgeranno **dalla data di formalizzazione dell'incarico ed entro il 31/09/2024**.

Le attività svolte dovranno essere registrate nella sezione dedicata presente nella piattaforma GPU.

Il compenso sarà pari a € **21,17/h Lordo Stato** onnicomprensive, fino al massimo di ore di attività previste nel presente avviso

#### ART. 5 PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Gli interessati dovranno far pervenire:

- istanza in carta semplice utilizzando il modello Allegato A Domanda di Partecipazione;
- copia di documento di riconoscimento;
- dettagliato curriculum vitae, a pena di esclusione, in formato europeo e con pagine numerate e sottoscritto;
- ALLEGATO B contenente la scheda di autovalutazione e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 2016/679;
- ALLEGATO C dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità

**Gli allegati di cui sopra sono parte integrante e sostanziale del presente atto;**

Le istanze di partecipazione, **redatte ESCLUSIVAMENTE** sugli appositi modelli allegati alla presente, firmati

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RANDACCIO – TUVERI – DON MILANI"  
Via Venezia, 2 - 09126 Cagliari - Tel. 070 302870 / 303373 - Fax 070 300199  
C.M. CAIC81200V - C.F. 92030830928 - CODICE IBAN: IT 90 H 01015-04803-000070342605  
E-Mail [caic81200v@istruzione.it](mailto:caic81200v@istruzione.it) PEC [caic81200v@pec.istruzione.it](mailto:caic81200v@pec.istruzione.it) Sito Internet: [www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it](http://www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it)

in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo, in formato digitale, in duplice copia: con e senza dati personali (ai fini della pubblicazione), sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella griglia e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, devono essere consegnate a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [caic81200v@pec.istruzione.it](mailto:caic81200v@pec.istruzione.it) obbligatoriamente, pena l'inammissibilità, entro e non oltre le **ore 9.00 del 20 Aprile 2024, specificando nell'oggetto "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE C.D. "AGENDA SUD" AVVISO PUBBLICO INTERNO PER LA SELEZIONE DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – NOME E COGNOME DEL CANDIDATO"**.

L'amministrazione scolastica non risponde dei contrattempi e/o disagi circa la ricezione delle domande. L'incarico sarà subordinato a verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico e nel caso in cui non ricorra alcuna delle ipotesi di incompatibilità previste.

#### **ART. 6 PROCEDURE DI SELEZIONE E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

La valutazione comparativa delle candidature pervenute nei termini avverrà, ad opera di apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico, in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati.

In caso di parità di punteggio si adotterà il criterio del candidato più giovane. Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 5 (cinque) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite apposito provvedimento.

Avverso la graduatoria provvisoria gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione.

Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in "autotutela".

#### **ART. 7 MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE**

**Sono causa di inammissibilità:**

- domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Bando;
- assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- altri motivi rinvenibili nell'Avviso presente.

#### **ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art.31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. N.207/120), viene nominato Responsabile del Procedimento la Dirigente Scolastica Giovanna Porru.

#### **ART. 9 TUTELA DELLA PRIVACY**

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso. I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Regolamento UE, ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

#### **ART. 10 PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE**

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente e sull'Albo Online.

#### **ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI**

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo europeo di sviluppo regionale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RANDACCIO – TUVERI – DON MILANI"**  
**Via Venezia, 2 - 09126 Cagliari - Tel. 070 302870 / 303373 - Fax 070 300199**  
**C.M. CAIC81200V - C.F. 92030830928 - CODICE IBAN: IT 90 H 01015-04803-000070342605**  
E-Mail [caic81200v@istruzione.it](mailto:caic81200v@istruzione.it) PEC [caic81200v@pec.istruzione.it](mailto:caic81200v@pec.istruzione.it) Sito Internet: [www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it](http://www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it)

Giovanna Porru

[Firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione digitale  
e norme a esso connesse]