



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Andrea Rocca
Carosello di maschere 1960-61
Salone Scuole primarie Cappuccini

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 6 – IMOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Villa Clelia n. 18 – 40026 IMOLA (BO) Tel. 054240238 e 054240242 – Fax
0542628162

C.M. BOIC84700X – C.F. 82003770375 – Cod. Univoco Fatturazione: UFT8XQ
e.mail: boic84700x@istruzione.it – pec: boic84700x@pec.istruzione.it – sito web.
www.ic6imola.edu.it



Codice identificativo progetto: 10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-74	Codice Unico di Progetto (CUP): C24C22000730001
Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-97	Codice Unico di Progetto (CUP): C24C22000740001

Agli Assistenti Amministrativi
dell'Istituzione Scolastica IC 6 -
Imola
SEDE

All' Albo on-line

Al Sito WEB

Agli ATTI
SEDE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DEL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUZIONE SCOLASTICA DA IMPIEGARE IN ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE NELL'AMBITO DEI PROGETTI "PERSONE CONSAPEVOLI, CITTADINI ATTIVI" E "UNA SCUOLA PER TUTTI 2022" AUTORIZZATI IN RELAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO MIUR AOODGEFID PROT. N. 33956 DEL 18/05/22 DEL FSE - POC "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014-2020 FINANZIATO CON FSE E FDR ASSE I - ISTRUZIONE — OBIETTIVI SPECIFICI 10.1, 10.2 E 10.3 — AZIONI 10.1.1, 10.2.2 E 10.3.1

Codice identificativo progetto: 10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-74	Codice Unico di Progetto (CUP): C24C22000730001
Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-97	Codice Unico di Progetto (CUP): C24C22000740001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico MIUR prot. AOODGABMI 33956 del 18/05/2022 che intende ampliare e sostenere l'offerta formativa per gli anni scolastici 2021-2022 e 2022- 2023 integrando, in sinergia e in complementarietà, gli interventi definiti a livello nazionale con azioni specifiche volte a migliorare le competenze di base e a ridurre il divario digitale, nonché a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, la socialità, l'accoglienza e la vita di gruppo delle studentesse e degli studenti e degli adulti, anche in coerenza con quanto previsto nella nota del Capo Dipartimento per il Sistema educativo di istruzione e di formazione n. 994 dell'11 maggio 2022, concernente il Piano Scuola Estate 2022 ed emanato nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola", Asse I, azioni 10.1, 10.2 e 10.3;

VISTA le delibere di ratifica da parte del Collegio Docenti del 29/6/2022 e del Consiglio di Istituto del 30/6/2022 alla partecipazione all'avviso in questione;

Firmato digitalmente da TERESA CUCINIELLO

VISTA la candidatura n. 1078444 - 33956 inoltrata da questa Istituzione Scolastica in data 01/06/2022;

VISTA il DD del Ministero dell'Istruzione Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2022 n. 27 del 21/06/2022 di approvazione degli elenchi definitivi delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento;

VISTA la nota prot. n. A00GABMI -53714 del 21/06/2022 del Ministero dell'Istruzione – Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, tramite cui l'Istituto Comprensivo n. 6 di Imola è stato formalmente autorizzato all'avvio del progetto, per un importo complessivo di € 66.066,00

VISTA la nota MIUR prot.n. A00DGEFID/31732 del 25/07/2017, contenente 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;

VISTA la nota MIUR prot.n. A00DGEFID/34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale e la successiva nota correttiva prot. n. A00DGEFID/35926 del 21.09.2017;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 30/6/2022 relativa all'assunzione nel programma annuale 2022 del finanziamento del PON-POC di cui al presente avviso e con la quale se ne autorizzano le spese nel limite fissato dal relativo piano finanziario, per l'importo complessivo di €. 66.066,00.

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Interministeriale 28/08/2018 n. 129, concernente "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'articolo 1, co. 143, della L. 13/07/2015 n. 107" e, in particolare, gli artt. 43 e 48;

VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, con particolare riferimento agli artt. 8 e 9;

VISTO il Programma operativo nazionale "Per la Scuola — Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

VISTI, relativamente agli obblighi pubblicitari, il Capo II — art. 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e l'Allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" nonché il Regolamento d'esecuzione n. 821/2014 (Capo II - artt. 3-5), nonché le note MIUR.A00DGEFID n. 11805 del 13/10/2016 e n. 3131 del 16/03/2017;

RILEVATO che, per i progetti approvati occorre individuare le figure professionali indicate in oggetto che devono essere reclutate, prioritariamente, tra il personale interno.

VISTO il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno e agli esperti esterni, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 126 del 26/09/2018;

RILEVATO che, per i progetti, si è provveduto a richiedere i CUP e che i relativi codici attribuiti agli stessi sono: C24C22000730001 E C24C22000740001;

EMANA

il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di assistenti amministrativi, da adibire ad attività di supporto amministrativo-contabile nell'ambito del progetto PON di cui all'oggetto.

Art. 1 – Destinatari dell'avviso

Il presente avviso è rivolto **esclusivamente** al personale assistente amministrativo, a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'Istituto Comprensivo n. 6 di Imola.

Art. 2 – Numero e tipologia di incarichi da conferire

E' previsto il conferimento degli incarichi fino ad un massimo **di tre unità** di personale, per un numero **di ore pari a 20 cadauno**. Nell'ipotesi di carenza di candidature, ai partecipanti potranno essere assegnate, su base volontaria da esplicitare nella domanda di partecipazione, un maggiore numero di ore.

Art. 3 – Compiti

I candidati selezionati saranno adibiti ai compiti propri del profilo di appartenenza e, in particolare, relativi alla gestione amministrativa-contabile del progetto di cui all'oggetto, come di seguito specificato, a titolo puramente esemplificativo:

curare i verbali delle commissioni; redigere gli incarichi e gli atti di nomina per le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni dell'Autorità di Gestione dei PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex. Art. 52 del D. Lgs. 165/2001; inserire i dati nella piattaforma dell'Anagrafe delle Prestazioni; raccogliere e custodire il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti; predisporre i documenti di registrazione delle presenze del personale coinvolto nel progetto, acquisire la documentazione e provvedere alle registrazioni di propria competenza nella piattaforma dedicata; verificare le ore rese dal personale ATA coinvolto nel progetto, con inserimento dei dati in piattaforma, gestire "on line" le attività amministrativo-contabile e inserire nella piattaforma ministeriale tutti i dati e la documentazione di propria competenza, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati; seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti e tutor e con il restante personale ATA per la gestione amministrativo-contabile del progetto, gestire gli atti relativi alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi per la parte di propria competenza, acquisire e controllare le documentazioni amministrativa per la predisposizione dei pagamenti delle aziende fornitrici e dei compensi; provvedere al controllo in itinere e finale della piattaforma; per la parte di propria competenza, curare i rapporti con gli alunni partecipanti ai corsi formativi, provvedere con le certificazioni di spesa e documentazione on line, provvedere agli adempimenti fiscali, collaborare con il DSGA per la rendicontazione finale delle attività, seguire le indicazioni impartite dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art. 4 – Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla presente selezione gli assistenti amministrativi in servizio presso questa Istituzione Scolastica nel corrente anno scolastico e che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, con buona conoscenza della lingua italiana;
- b. Godimento dei diritti civili e politici;

- c. 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;
- d. di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;
- e. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità per l'incarico per il quale si concorre e, in particolare,
 - I. 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.
 - II. 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
 - III. di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs.n. 165/2001 e successive modifiche.

Art. 5 – Modalità di conferimento e durata dell'incarico

Agli aspiranti individuati sarà consegnata specifica lettera di incarico, con decorrenza dalla data di conferimento dello stesso e termine al 31/08/2023

Art. 6 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (allegato 1 – istanza di partecipazione e allegato 2 – Scheda di autovalutazione), reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <https://www.ic6imola.edu.it>, firmate in calce su tutte le pagine e con allegati il curriculum vitae in formato europeo datato e firmato e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo boic84700x@pec.istruzione.it. La domanda dovrà pervenire

entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 27/10/2022.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della e-mail dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEI PROGETTI FSE - POC "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014-2020 FINANZIATO CON FSE E FDR ASSE I - ISTRUZIONE — OBIETTIVI SPECIFICI 10.1, 10.2 E 10.3 — AZIONI 10.1.1, 10.2.2 E 10.3.1 - "PERSONE CONSAPEVOLI, CITTADINI ATTIVI" E "UNA SCUOLA PER TUTTI 2022"**

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza dell'avviso, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere, **a pena di esclusione**:

- i dati anagrafici;
- l'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio;
- dichiarazione del possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 4;
- dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- esplicito impegno ad assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dell'incarico;

- autorizzazione al trattamento dati di cui al D.Lgs. n. 101/2018 e regolamento UE n. 679/2016, concernenti la nuova disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La domanda di partecipazione deve essere corredata infine, **a pena di esclusione**, dal curriculum vitae, secondo il modello europeo, nel quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti per la valutazione della candidatura, di cui al successivo art. 7. **Non è ammessa** la possibilità di presentare curricula redatti a mano.

Si procederà a valutazione e individuazione delle figure da selezionare anche in presenza di una sola candidatura, purché in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e valutata valida per il modulo richiesto.

Art. 7 – Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri stabili nella seguente tabella di valutazione:

TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI		
A1. Diploma di Maturità	Votazione	Punti
	100/100 (60/60)	15
	Fino a 90/100 (54/60)	12
	Fino a 80/100 (48/60)	9
	Fino a 70/100 (42/60)	6
A2. Laurea Specialistica/Magistrale o Laurea vecchio ordinamento		9
A3. Laurea Triennale (in alternativa al punto A2)		4
A4. Altro Diploma di Maturità		2
CERTIFICAZIONI		
B1. Competenze specifiche informatiche certificate: ECDL – EUCIP – EIPASS – PEKIT		3 per ogni certificazione (max. 9 punti)
TITOLI DI SERVIZIO ED ESPERIENZE SPECIFICHE		
C1. Anni scolastici di servizio in ruolo (max. 10 anni)		2 per anno scolastico (max. 20 punti)
C2. Analoga attività svolta in Progetti PON-POR (max. 5 esperienze)		1 per esperienza (max. 5 punti)
C3. Attualmente beneficiario della 2 ^a posizione economica		12,5
C4. Attualmente beneficiario della 1 ^a posizione economica		7,5
C5. Incarichi di collaborazione/sostituto del DSGA (max. 5 incarichi)		1 per incarico (max. 5 punti)
C6. Incarichi specifici (max. 5 incarichi)		0,5 per incarico (max. 2,5 punti)
PUNTEGGIO MASSIMO		80

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (allegato 2). Al riguardo si specifica che **non saranno presi in considerazione** i titoli (di studio/culturali, di servizio e certificazioni) indicati nel citato allegato 2, ma non dettagliatamente riportati nel curriculum vitae.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della scuola, all'indirizzo <https://ic6imola.edu.it> nella sezione "Pubblicità Legale – Albo on-line" e nell'apposita area dedicata ai progetti PON.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 7 giorni dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo la commissione esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata sul sito web della scuola, all'indirizzo <https://ic6imola.edu.it>, nella sezione "Pubblicità Legale – Albo on-line" e nell'apposita area dedicata ai progetti PON.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione dell'incarico, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio in ordine di priorità:

1. candidato più giovane;
2. sorteggio.

Art. 8 – Modalità di svolgimento dell'incarico e compensi

L'incarico dovrà essere svolto durante le ore pomeridiane, nelle giornate del martedì e/o giovedì o altro giorno della settimana all'occorrenza, oltre l'orario d'obbligo di lavoro.

La retribuzione oraria è quella prevista dalla tabella 6 annessa al CCNL 2006-2009, ovvero €. 14,50/h, al lordo dipendente.

Il trattamento economico complessivo sarà commisurato alle ore effettivamente prestate, come risultanti da specifico registro firma e sarà corrisposto al termine dell'attività progettuali e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari da parte del MIUR.

Art. 9 – Trattamento dati e privacy

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea 2016/679 e del D.Lgs. n. 101/2018, 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. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Regolamento U.E. 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018.

Art. 10 – Pubblicità

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio on-line dell'Istituto e sul sito web, nell'apposita sezione PON.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico TERESA CUCINIELLO.

IL R.U.P. – IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Teresa Cuciniello

Firmato digitalmente da TERESA CUCINIELLO