



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALCMEONE"
Scuola Media-Elementare-Infanzia**

**88900 CROTONE (KR) - Via Giovanni Paolo II, 330 - C.F. 91021520795 - C.M. KRIC81100B
Tel. Fax 0962 26293 email: kric81100b@istruzione.it**

All'Albo Pretorio d'Istituto
Al sito web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente
A tutti gli interessati
Agli atti

OGGETTO: Avviso di selezione interna per la figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

– Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. - Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06 settembre 2021.

Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESR PON-CL-2021-145

Titolo progetto: “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”

CUP: B19J21015680006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTO** 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;
- 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 D.Lgs. 50/2016;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107 ”;
- VISTO** l’Avviso pubblico n. 28966 del 06 settembre 2021 Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. - Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”
- VISTA** la candidatura n. 1064512 del 06 settembre, presentata nei termini da questa Istituzione scolastica, per l’attuazione di un progetto volto alla realizzazione degli obiettivi di cui all’Obiettivo PON FESR summenzionato, per un importo pari a € **56.638,25**;

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

- VISTA** la nota M.I. prot. n. 353 del 26/10/2021 recante le graduatorie di ammissione al suindicato progetto e la lettera di autorizzazione del 02/11/2021 prot. AOODGEFID-0042550;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio Prot. n. 13630 del 12/11/2021;
- VISTA** la necessità di procedere con sollecitudine all'individuazione di un assistente amministrativo, per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto, pubblicazione, stesura atti ecc.
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei 2014-2020;
- VISTO** il CCNL scuola 2016/2018;
- TENUTO CONTO** che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

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

EMANA

il presente avviso pubblico per **Selezione interna di personale amministrativo** a supporto, in possesso di specifiche professionalità per l'attuazione delle azioni previste dal progetto di cui all'Avviso del MIUR prot.n. 28966 del 06/09/2021 per promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia.

Art. 1 - Finalità della selezione

Il presente avviso è finalizzato alla predisposizione degli elenchi di **Assistenti Amministrativi** per l'attuazione delle azioni previste dal progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" - PON FESR – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2. Le attività di progetto ineriscono l'organizzazione, gestione e conduzione delle attività connesse alla gestione amministrativo – contabile del progetto. Il personale di supporto ha il compito di curare la parte amministrativa e gestionale sulle apposite piattaforme di lavoro in collaborazione con la DSGA e la Dirigente Scolastica.

Art. 2 - Requisiti generali di ammissione

Sono ammessi alla selezione per personale di supporto gli aspiranti in possesso dei sottoelencati requisiti essenziali:

- Conoscenze specifiche in campo amministrativo- gestionale;
- Conoscenze specifiche in campo amministrativo – gestionale dei progetti PON;
- Capacità di coordinamento con DSGA e Dirigente Scolastica;
- Adeguate competenze di tipo informatico, nell'utilizzo di internet, posta elettronica e portali PON.

La candidatura dovrà essere corredata da Curriculum vitae in formato europeo.

Ai sensi del DPR n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

Art. 3 - Incarichi e compensi

L'attribuzione degli incarichi avverrà attingendo dalla voce di spesa "attività di gestione" prevista nel progetto. Gli aspiranti dovranno assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Per ogni singola figura all'oggetto è previsto un compenso lordo onnicomprensivo di €. 19,24 orarie per un massimo di ore 17 (diciassette). Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Art. 4 – Termini e modalità di presentazione delle domande

Le istanze dovranno essere indirizzate alla Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo "Alcmeone" e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando gli appositi modelli "ALLEGATO 1" e "ALLEGATO 2" predisposti in calce alla presente, entro le ore **12,00** del giorno **21/02/2022**.

KRIC81100B - AF38B2C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002121 - 14/02/2022 - IV.2 - I

La domanda dovrà essere inviata al seguente indirizzo e-mail kric81100b@istruzione.it. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura e si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto. Al termine della selezione sarà elaborata una graduatoria resa pubblica mediante affissione all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

L'amministrazione scolastica non risponde dei contrattempi e/o disguidi circa la ricezione delle domande.

Art. 5 - Modalità di valutazione della candidatura

La Dirigente scolastica valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autodichiarato nel curriculum vitae e nel modello di candidatura (All. 1).

Criteri di Scelta per incarico di supporto amministrativo Titoli ed esperienze lavorative	Valutazione
Titolo di studio	Punti 1
Anzianità di servizio	Punti 1 per ogni anno (max 10 punti)
Competenze relazionali (attestati di partecipazione a formazioni specifiche)	2 punto per ogni attestato (max 10 punti)
Competenze logistiche organizzative (esperienze pregresse in progetti ministeriali)	Punti 2 per ogni Progetto (max 10 punti)
Competenze informatiche certificate	Punti 3 per ogni attestato (max 15 punti)
Esperienza per almeno 20 ore nella progettazione progetti PON (FSE/FSER)	Punti 3 per ogni esperienza (max 15 punti)

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.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio SANTORO

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato:

- 1) Modello di domanda di partecipazione e Autorizzazione al trattamento dati.