



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO CURTATONE

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

46010 CURTATONE (MN) – via Maggiolini, 6 - 037648097 fax 0376411154

mnlic812006@istruzione.it mnlic812006@pec.istruzione.it

www.comprensivodicurtatone.edu.it

OGGETTO: Avviso di selezione interna per la figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO relativamente al progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-237

CUP: H69J21007940006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione - Fondi Strutturali Europei – 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 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.

VISTA la candidatura n. 1067276, inoltrata in data 06/09/2021;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti - n. 17 del 30/09/2021; Consiglio di Istituto - n. 89 del 18/11/2021);

PRESO ATTO della nota M.I. prot.n. AOODGEFID-000353 del 26/10/2021 e dell’elenco dei progetti autorizzati per la Regione Lombardia;

VISTA la nota M.I. prot.n. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 di formale autorizzazione del sotto indicato progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione scolastica;

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

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997”;

VISTO il D.lgs. 165/2001 contenente “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione”;

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018, rubricato “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” (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

CONSIDERATO che il Programma Annuale E.F. 2021 è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.72 del 21/01/2021;

VISTO il nulla osta allo svolgimento da parte dei Dirigenti scolastici di incarichi aggiuntivi nell'ambito dei progetti PON per l'a.s. 2021/2022, in favore della propria scuola di titolarità e/o di reggenza, rilasciato dal Vicedirettore Generale dell'U.S.R. per la Campania con provvedimento prot.n. 44251 del 24/11/2021;

VISTA la nomina a nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) del 01/02/2022 prot. n. 1008/IV2-U;

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.L.gs. 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";

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;

CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

EMANA

Il presente avviso di selezione interna finalizzato al reclutamento di un assistente amministrativo per supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all'avviso pubblico n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione nelle scuole - Fondi Strutturali Europei – 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"

L'assistente amministrativo dovrà:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il D.s.g.a e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;
- Coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dai nei sistemi informatici (GPU e SIF 20-20);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto

L'impegno orario complessivo è da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

ART. 1 -CANDIDATURA

Gli interessati dovranno produrre apposita candidatura tramite l'allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l'esclusione, da un dettagliato Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia di valido documento di identità. Tenuto conto della procedura d'urgenza insita nell'avviso ministeriale, le istanze dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail: mnlic812006@istruzione.it **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16 febbraio 2022.**

ART. 2 –Valutazione e pubblicazione della graduatoria

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione (*allegato A*).

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

- Candidato più giovane;
- Sorteggio.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 7 (sette) 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 provvedimento.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

GRIGLIA VALUTAZIONE FIGURA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il punteggio minimo è riferito a quello di 1 esperienza	
Esperienze professionali	Punteggio (*)
Conoscenza della piattaforma informatica punti 1 per ogni esperienza PON e/o FESR	Punti 1 (fino a 6 pt)
Esperienze di procedure e gestione degli interventi GPU	Punti 4 (fino a 20 pt)
Altre esperienze professionali afferenti la tipologia dell'incarico: procedure negoziali, CIG, DURC, Fatturazione elettronica, F24EP ecc.	Punti 1 (fino a 4 pt)
TOTALE MAX	Punti 30

ART. 3 -COMPENSO

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad **Euro 14,50** secondo le tabelle del CCNL di categoria.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'I.C. CURTATONE - Curtatone (MN).

ART. 5 -TUTELA DELLA PRIVACY

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 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 Reg. Europeo 679/2016, 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. 6 -PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul Sito web di questa Istituzione Scolastica.

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.

Allegato:

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Daniele Galani