



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SUZZARA 2 – "IL MILIONE"

Via Caleffi 1/b – 46029 Suzzara (MN)

c.f 91005260202 - cod. Unico fatturazione UFA43W

TEL 0376/531848 – FAX 0376/507980

mnlic82400c@istruzione.it - mnlic82400c@pec.istruzione.it

www.icsilmilione-suzzara.edu.it

Alla DSGA

Al personale amministrativo

All'albo on line

Al sito web dell'istituto

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 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione. Titolo del progetto: Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica.

Codice CUP: **G59J21009020006**

Codice Progetto: **13.1.2A-FESR PON-LO-2021-169**

OGGETTO: AVVISO selezione personale amministrativo per l'ATTIVITA' ORGANIZZATIVA PON-FESR Digital Board

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il D.I. n°129/2018, del 28 Agosto 2018 "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.P.R. N°275/99, "Regolamento dell'autonomia";

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

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

Firmato digitalmente da STEFANO TREVISI

VISTA la nota prot.n.AOODGEFID 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 Delibera n.159 del 28/10/2021 del Consiglio d'Istituto con la quale è stato approvato l'aggiornamento del PTOF per gli anni scolastici 2019-22;

VISTO il Programma Annuale e.f.2022 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.17 del 11/02/2022;

VISTO l'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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 lettera di incarico prot. AOODGEFID-42550 del 2/11/2021 con la quale viene autorizzato il progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-169.

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla realizzazione dei progetti: Collegio dei docenti – delibera n°20 del 21/12/2021 e Consiglio di Istituto – delibera n°165 del 26/11/2021;

VISTO il decreto del DS di assunzione a bilancio prot.10031 del 20/11/2021;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il manuale per la documentazione della selezione del personale del 02-08-2017 prot.0034815;

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA – assistenti amministrativi **al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale.**

Art.1 Disponibilità e orario di servizio:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. 2	Assistente amministrativo	20

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Dirigente scolastico in collaborazione con il Dsga.

Art.2 Compiti:

Gli Assistenti Amministrativi dovranno provvedere a:

- Richiedere e trasmettere documenti;
- Seguire le indicazioni del DS e del Dsga
- Seguire le procedure di acquisto su Consip/Mepa
- Richiesta preventivi e fatture;
- Emettere buoni d'ordine;
- Gestire carico e scarico materiale;
- Effettuare le liquidazioni del personale coinvolto nel progetto;
- Predisporre gli adempimenti telematici relativi alle liquidazioni -F24- Accessori fuori sistema MEF-CU-IRAP-770.

Art.3 Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art.4 Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello allegato, deve essere presentata presso l'Ufficio Protocollo della scuola e corredata da curriculum in formato europeo.

Art. 5 Modalità di selezione:

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico e apposita commissione, che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	PUNTI 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all’Albo on line dell’Istituto, entro le ore 14.00 del 02/03/2022.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **cinque giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l’atto diventa definitivo.

Le graduatorie definitive saranno pubblicate entro il 07/03/2022.

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

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

1. Candidato più giovane;
2. Sorteggio.

Art. 6 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico

Art.7 Durata dell’incarico

La durata dell’incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell’Incarico che sarà formalmente redatto all’atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell’effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l’incarico, da parte del MIUR.

Art.8 Privacy

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Dlgs 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Art.9 Pubblicità

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola www.icsilmilione-suzzara.edu.it/, nell’apposita sezione “Albo on-line”.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico **Stefano Trevisi**.

Suzzara, 25-02-2022

Il dirigente scolastico
Stefano Trevisi

in qualità di

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Per le attività del PON FESR 2014-2020 del progetto **13.1.2A-FESR PON-LO-2021-169**

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a) Titoli e incarichi

di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

TITOLI VALUTABILI	Spuntare i titoli posseduti
Diploma di scuola secondaria di primo grado	<input type="checkbox"/>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	<input type="checkbox"/>
Altro diploma scuola secondaria II grado	<input type="checkbox"/>
Diploma di laurea	<input type="checkbox"/>
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi ____
Seconda posizione economica	<input type="checkbox"/>
Beneficiario Art. 7	<input type="checkbox"/>
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti ____
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR ____
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni ____

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- Dichiaro inoltre, 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.

c) Privacy

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Dlgs 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L'Istituto Comprensivo "Il Milione" al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
