



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Francesco Berti"

Via Alcide de Gasperi n.15 – 41048 PRIGNANO sulla SECCHIA (MO)

Tel. 0536/894514

e-mail: moic81500a@istruzione.it e-mail certificata: moic81500a@pec.istruzione.it

sito web: <https://www.icprignano.edu.it> - Codice univoco: UFYS5Y

Codice fiscale 93022220367 – Cod. Mecc. MOIC81500A

Prot. (Vedi segnatura)

Prignano sulla Secchia, (Vedi segnatura)

Agli Atti
Al Sito web
All'Albo

Oggetto: Avviso interno per la selezione di n. 2 figure amministrative di supporto al progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Autorizzazione Progetto e impegno di spesa a valere sull' Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/38007 del 27 maggio 2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia" 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 Codice progetto: 13.1.5A-FESRPON-EM-2022-1– Titolo progetto: "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia" - Autorizzato con nota del Ministero dell'Istruzione AOOGABMI 72962 del 05/09/2022

CUP C14D22000390006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. AOODGEFID/38007 del 27 maggio 2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia";

VISTE la delibera n. 10 del Collegio dei Docenti del 18/10/2022 e la delibera n. 50 del Consiglio di Istituto del 20/10/2022 che determinano l'adesione generale dell'IC F. Berti di adesione al progetto FESRPON " Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia";

VISTA la candidatura dell'istituto Candidatura n. 1083212- 38007 del 26/05/2022;

VISTE le graduatorie definitive del Min. Istruzione prot. n.;

Firmato digitalmente da Ilaria Leonardi

VISTA la nota autorizzativa del Ministero Istruzione prot. n. AOOGABMI 72962 del 05/09/2022, relativa all' istituzione scolastica IC F. Berti di Prignano sulla Secchia, di formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica del Progetto:13.1.5A-FESRPON-EM-2022-1, con la quale si assegna a questo Istituto il finanziamento di € 75.000,00;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico, prot. n. 5326 del 09/12/2022, di formale assunzione al bilancio del finanziamento relativo al progetto "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia";

CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario individuare due figure amministrative interne per l'attuazione dello stesso;

EMANA

il presente avviso rivolto al personale interno all'istituzione scolastica per l'individuazione di n. 2 figure amministrative (Dsga e ass. amministrativi) per incarico di supporto all'attuazione del progetto

13.1.5A-FESRPON-EM-2022-1- "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia"

Importo totale per le spese di gestione amministrativa	€3.000,00
Importo per Dsga	18,50€/ora max 61 ore
Importo per Ass. Amm.vo	14,50€/ora max 78 ore

L'importo totale sarà ripartito in misura eguale ed in base ai costi previsti per lo specifico profilo professionale, Dsga max 61 ore per 18,50€/ora, assistenti amministrativi max 78 ore per 14,50€/ora, in base alle ore effettivamente svolte e indicate su timesheet finale.

ART.1 COMPITI

PERSONALE AMMINISTRATIVO
<ol style="list-style-type: none">1. Supportare il DS e il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;2. Predisporre le nomine e i contratti con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);3. Predisporre atti e procedure di protocollo;4. Curare le procedure di acquisto delle forniture;5. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;6. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;7. Pubblicare gli atti inerenti al PON in albo e sul sito nella sezione dedicata;8. Inserire sul portale GPU e Sidi /SIF la documentazione;9. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita. <p>L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.</p>

Firmato digitalmente da Ilaria Leonardi

Le attività si svolgeranno al di fuori del normale orario di servizio.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande dei candidati dovranno pervenire entro le ore 09,00 del 22/02/2023 mezzo posta elettronica all'indirizzo dell'Istituto moic81500a@istruzione.it oppure a mano presso la segreteria dell'Istituto.

La domanda che giungerà oltre il predetto termine sarà considerata non ammissibile e non sarà sottoposta a valutazione, né saranno prese in considerazione domande e documentazioni acquisite dall'istituto precedentemente alla data del presente avviso.

L'allegato modulo di domanda si configura come dichiarazione di autocertificazione della veridicità delle informazioni in esse contenute (ai sensi del D.P.R. 445/2000) e dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016.

Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere firmate dall'aspirante.

ART. 3 SELEZIONE DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

La selezione degli aspiranti sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che procederà ad una valutazione comparativa delle domande presentate sulla base dei titoli culturali, professionali e delle esperienze specifiche dichiarate dal candidato e compilerà una graduatoria. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

In presenza di più istanze la comparazione verrà effettuata secondo i criteri di valutazione riportati nella tabella di valutazione dei titoli di seguito riportata.

Tabella di valutazione dei titoli degli aspiranti all'incarico di Assistente Amministrativo	
Titoli culturali, certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale sui Pon e/o sulle procedure di acquisto beni	1 punto per ogni titolo e/o certificazione.
Esperienze lavorative su progetti PON	1 punto per ogni incarico
Anzianità di servizio di ruolo nel profilo di assistente amministrativo	0,50 punti per ogni anno di servizio
Esperienza professionale maturata in sostituzione del DSGA	1 punto per ogni esperienza fino ad un massimo di 3 punti

ART. 4 PUBBLICAZIONE GRADUATORIA PER LA SELEZIONE DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

I risultati della selezione degli Assistenti amministrativi saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto e sul sito web dell'Istituto

Le graduatorie affisse all'albo avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione.

Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione dell'incarico.

Firmato digitalmente da Ilaria Leonardi

ART. 5 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata dalla data di sottoscrizione di formale lettera di incarico a quella di chiusura del progetto e, comunque, non oltre le ore cadauno massime previste.

ART. 6 COMPENSI

L'impegno orario complessivo sarà da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio. La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati in base al registro orario da compilare a cura dell'incaricato.

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del GDPR UE 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati ai soli fini di gestione della selezione e della stesura dell'eventuale incarico.

ART. 8 DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo on-line e nella sezione amministrazione trasparente del sito web dell'istituto assumendo valore di notifica a tutto il personale interessato.

Art. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Ilaria Leonardi.

La Dirigente scolastica
Ilaria Leonardi

Documento informatico sottoscritto
con firma digitale ai sensi del
D.L. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
sostituisce documento cartaceo e la firma autografa



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionaleAL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.C. F. BERTI

Di PRIGNANO s/S (MO)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL RECLUTAMENTO DI PERSONALE
ATA – PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –**

Oggetto: Avviso interno per la selezione di n. 2 figure amministrative di supporto al progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Autorizzazione Progetto e impegno di spesa a valere sull’ Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia” 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 Codice progetto: 13.1.5A-FESRPON-EM-2022-1– Titolo progetto: “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia” - Autorizzato con nota del Ministero dell’Istruzione AOOGABMI 72962 del 05/09/2022

CUP C14D22000390006

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ prov. _____ il _____

residente in _____ CAP _____ prov. _____

via/Piazza _____ n.civ. _____ telefono cell. _____

indirizzo di posta elettronica _____

codice fiscale _____

C H I E D E

di partecipare al reclutamento del personale ATA – profilo Assistente amministrativo - per la realizzazione delle attività inerenti il Progetto: 13.1.3A-FESRPON-EM 2022-15 EDUGREEN “laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”

– avviso pubblico prot. AOODGEFID\50636 del 27/12/2021 finalizzato alla realizzazione di ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica;

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle competenze richieste

Firmato digitalmente da Ilaria Leonardi

DICHIARA

sotto la personale responsabilità:

- di possedere i seguenti titoli e competenze:

	Titoli - esperienze – anzianità posseduti
Titoli culturali, certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale	
Esperienze lavorative su progetti PON	Riportare i PON su cui si è maturata esperienza
Anzianità di servizio nel profilo di assistente amministrativo	Riportare il numero di a.s. di anzianità di ruolo
Esperienza professionale maturata in sostituzione del DSGA	Riportare a.s. il numero di anni di sostituzione DSGA

- ☐ - di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea; - di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ - di 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;
- ☐ - di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- ☐ - di essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- ☐ - di aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- ☐ - di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- ☐ - 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.
- ☐ - 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.

Il/la sottoscritto/a altresì autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del GDPR 679/2016.

Data _____

FIRMA _____

Firmato digitalmente da Ilaria Leonardi