



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE “CERRETO DI SPOLETO - SELLANO”

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II Grado
Via D. Alighieri - 06041 CERRETO DI SPOLETO (PG)
C. f. 84002280547 - Tel. e Fax 0743 / 91220 -

E-Mail: PGIC813001@istruzione.it PEC: pgic813001@pec.istruzione.it



Prot. n. vedi segnatura

Cerreto di Spoleto _20/01/2022_

All'Albo ON LINE
Agli Atti della Scuola
Al Sito Web dell'ISTITUTO

OGGETTO: 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

Sottoazione 13.1.2A

Codice Progetto:13.1.2.A-FESR PON-UM-2021-54

CUP : G79J21008590006

IL DIRIGENTE

AVVISO INTERNO DI DISPONIBILITA’ ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico prot. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;

VISTE la Delibera del Collegio docenti di cui al verbale n. 9 del 06.09.2021, che autorizza la scuola a presentare una candidatura per l’Avviso in oggetto, e la Delibera del Commissario Straordinario di adesione generale alle Azioni del Programma Operativo Nazionale (PON) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

VISTA la Candidatura N. 1063762- 28966 inoltrata dalla scrivente amministrazione in data 06/09/2021 a valere sull’Avviso in oggetto;

Firmato digitalmente da MASSIMO FIORONI

VISTA il Decreto del MI prot. 333 del 14/10/2021 di approvazione delle graduatorie di merito dei progetti relativi all'Avviso in oggetto;

VISTA la Nota autorizzativa MI Prot. Prot. AOODGEFID – 0042550 del 02.11.2021 avente ad oggetto: 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*

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo Autorizzato progetto
13.1.2A	13.1.2A-FESRPN-UM-2021-54	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	€ 26.265,28

VISTO il Decreto 28 agosto 2018 n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

Le somme finanziarie saranno iscritte nelle ENTRATE – modello A, aggregato 02 – “Finanziamenti dall'Unione Europea” (liv. 1 - aggregato) – 02 “Fondi europei di sviluppo regionale (FSE)” (liv. 2 - voce), istituendo la sottovoce “PON per la scuola, (FESR) – DIGITAL BOARD” (liv. 3) del Programma Annuale previsto dal decreto interministeriale n. 129 del 29 agosto 2018 (Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche).

Per la registrazione delle SPESE, nel suddetto Mod. A, dovrà essere istituito nell'ambito dell'Attività A (liv. 1) – 03 Didattica (liv. 2), la specifica voce di destinazione (liv. 3) “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica - Avviso 28966/2021”, dove dovrà essere riportato il codice identificativo del progetto assegnato nella nota autorizzativa e nel sistema informativo. Per il progetto occorrerà, conseguentemente, predisporre la relativa Scheda illustrativa finanziaria (Mod. B),

VISTA la necessità di impiegare, tra il personale interno all'I.S., figure di supporto per la realizzazione del Progetto PON per la scuola Digital Board:

INDICE

Art. 1 Avviso di disponibilità

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- a) n. 1 Assistenti Amministrativo da impiegare come supporto amministrativo gestione del progetto.

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attivare è di CIRCA:

- a) n. 29 ore complessive per il personale assistente amministrativo

da prestare in orario straordinario, a partire dalla data dell'incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro agosto 2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art. 3 Retribuzione

Il compenso sarà determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base degli importi orari lordi tabellari spettanti al personale, per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, ai sensi del CCNL Scuola del 29/11/2007:

- assistenti amministrativi € 19,24 lordo stato;

La liquidazione del compenso non potrà eccedere i limiti del finanziamento erogato.

Il pagamento del compenso, liquidato secondo quanto sopra esposto, sarà effettuato al termine della realizzazione dell'intero progetto, e, comunque, successivamente all'erogazione del finanziamento da parte dell'Autorità di Gestione dei fondi strutturali PON FESR.

Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

1) Assistente Amministrativo:

- a) Supportare DS, DSGA nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- b) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
- c) Relazionarsi con il DSGA per la gestione degli aspetti amministrativo-contabili;
- d) Collaborare con il DS e il DSGA nell'inserimento dei dati richiesti nella piattaforma GPU e provvedere al controllo finale della stessa;
- e) Collaborare con il DS e il DSGA per l'invio e la pubblicazione di avvisi e comunicazioni;
- f) Richiedere e trasmettere documenti;
- g) Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- h) Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- i) Pubblicare sul sito dell'Istituto tutti i documenti/materiali relativi al PON;
- j) Collaborare con il Gruppo di supporto, con gli esperti, con i tutor nella produzione degli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- k) Collaborare con il Gruppo di supporto nell'elaborazione delle graduatorie degli alunni richiedenti la partecipazione al Progetto;
- l) Relazionarsi con le famiglie degli alunni partecipanti durante il periodo di svolgimento dei moduli formativi.

Art. 5 Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il personale Assistente amministrativo in servizio presso l'Istituto Omnicomprensivo Cerreto di Spoleto Sellano con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Art. 6 Modalità di valutazione della candidatura

La Dirigente Scolastica valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

SELEZIONE PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Tabella punteggi

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (si valuta un solo titolo)	Punti 5
Laurea (si valuta un solo titolo)	Punti 5
Possesso della 1^ posizione economica art. 7	Punti 5
Possesso della 2^ posizione economica art. 2	Punti 10
Anni di servizio a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo/Tecnico	Punti 1 per ogni anno, massimo 10 punti
Anni di servizio a tempo determinato nel profilo di Assistente Amministrativo/Tecnico	Punti 1 per ogni anno, massimo 10 punti

Mesi di servizio come DSGA incaricato o sostituto del DSGA	Punti 0,5 per ogni mese, massimo 5 punti
--	---

Punteggio massimo 50 punti

Sulla base dei titoli dichiarati verrà redatta una graduatoria.

A parità di punteggio l'incarico sarà attribuito al candidato con minore anzianità anagrafica.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola istanza pervenuta, purché ritenuta idonea e rispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione fissati dal presente avviso.

Art. 7 Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata e redatta secondo l'allegato **modello A**, entro le ore **13:30 del 30/01/2022**, esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Non saranno ammesse istanze incomplete, non sottoscritte, pervenute oltre i limiti fissati dal presente avviso.

Art. 8 Affidamento incarico

Le ore verranno assegnate a coloro che avranno dato disponibilità e sono risultati inseriti in posizione utile in graduatoria, cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Art. 9 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità almeno 10 giorni prima dell'inizio dei moduli formativi. Coloro che ritireranno la disponibilità saranno esclusi dall'intero progetto.

Art. 10 Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Fioroni Massimo.

Art. 11 Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dalla scuola per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erranei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 12 Allegati

Sono allegati al presente avviso i seguenti documenti:

- MODULO Allegato A – istanza di partecipazione alla selezione e dichiarazione possesso requisiti oggettivi e soggettivi.

Art. 13 Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line, sezione Avvisi, sul sito web della scuola all'indirizzo <https://omnicomprensivocerretodispoletto.edu.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Massimo Fioroni

Firmato digitalmente da MASSIMO FIORONI