



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Via Acerbi**

Via Acerbi 21 – 27100 Pavia Tel: 0382-467325 Fax: 0382-568378 c.f. 96069460184
e-mail: pvic82500d@istruzione.it e pvic82500d@pec.istruzione.it sito web: <http://www.icacerbi.edu.it>
CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFB6F9

Agli Atti
Al Sito web
All'Albo

Oggetto: Avviso interno per la selezione di n. 1 assistente amministrativo di supporto al progetto PON "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" – Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

CUP C19J21033730006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. AOODGEFID\20480 del 20/07/2021 finalizzato alla realizzazione di reti locali, sia cablate che wireless all'interno delle istituzioni scolastiche;

VISTE la delibera n. 27 del Collegio dei Docenti del 28/10/2021 e la delibera n. 131 del Consiglio di Istituto del 05/11/2021 che determinano l'adesione generale dell'IC Acerbi alle azioni del Programma Nazionale "Per la scuola" 2014-2020;

VISTA la proposta progettuale dell'istituto Candidatura n. 1057620 del 27/07/2021;

VISTE le graduatorie definitive del Min. Istruzione prot. n. AOODGEFID/333 del 14/10/2021, che per la Regione Lombardia, collocano la candidatura del Piano n. 1057620 presentata dall'I.C. di Via Acerbi di Pavia alla posizione 93 attribuendo il Codice Identificativo al Progetto: 13.1.1A-FESR-PON-LO-2021-93 Titolo "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici";

VISTA la nota autorizzativa del Ministero Istruzione prot. n. AOODGEFID/0040055 del 14/10/2021, relativa all'istituzione scolastica IC Acerbi di Pavia, di formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica del Progetto: 13.1.1A-FESR-PON-LO-2021-93 Titolo "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici";

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

VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico, prot. n. 19317 del 18/11/2021, di formale assunzione al bilancio del finanziamento relativo al progetto "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici";

CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario individuare un assistente amministrativo interno per l'attuazione dello stesso;

Firmato digitalmente da ELENA BASSI

PVIC82500D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020064 - 25/11/2021 - VII - U

EMANA

il presente avviso rivolto al personale interno all'istituzione scolastica per l'individuazione di n. 1 Assistente amministrativo per incarico di supporto all'attuazione del modulo titolo "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" del Progetto : 13.1.1A-FESRPON-LO-2021-93

PON "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" – Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole-13.1.1A-FESRPON-LO-2021-93	
PERSONALE ATA	NUMERO MASSIMO DI ORE
n. 1 Assistente amministrativo	50

ART.1 COMPITI

PERSONALE AMMINISTRATIVO
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. L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

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 12,00 del 02/12/2021 mezzo posta elettronica all'indirizzo dell'Istituto pvic82500@istruzione.it.

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.

Firmato digitalmente da ELENA BASSI

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 <https://icacerbi.edu.it/>

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.

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 n.50 ore massime previste.

ART. 6 COMPENSI

L'impegno orario complessivo sarà al massimo di n. 50 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio, per un compenso totale di € 962,00 (lordo stato). 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 sul sito web dell'istituto.

Art. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Elena Bassi.

La Dirigente scolastica
Elena Bassi

Firmato digitalmente da ELENA BASSI

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.C. DI VIA ACERBI
PAVIA**

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

PON "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" – Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole-13.1.1A-FESRPON-LO-2021-93

CUP C19J21033730006

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** PON "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" – Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole-13.1.1A-FESRPON-LO-2021-93

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

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	

Firmato digitalmente da ELENA BASSI

PVIC82500D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020064 - 25/11/2021 - VII - U

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
