



ISTITUTO COMPRENSIVO “SANDRO PERTINI 2”
(scuola dell’Infanzia-Primaria-Secondaria di I grado) Via Torricelli 35 – DISTRETTO N. 11
42122 REGGIO EMILIA-Tel. 0522585778 fax 0522/439836
COD. MECC. REIC84900V – cod.fisc. 91160840350 – ccp 001007831405 E_MAIL – P.E.C.



Al Sito Web – Sez. Amministrazione Trasparente
Agli Atti
All’Albo on-line
A tutti gli Interessati

10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29 CUP E84C22000680001 IL SAPERE A TUTTO TONDO
10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39 CUP E84C22000700001 LA RETE DEI SAPERI

AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DI

N. 1 Assistente Amministrativo – Personale in collaborazione plurima per la realizzazione dei moduli nell’ambito del Progetto 10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29 CUP E84C22000680001 IL SAPERE A TUTTO TONDO e n. 1 Assistente Amministrativo – Personale Interno in servizio presso l’Istituto per la realizzazione dei moduli nell’ambito del Progetto 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39 CUP E84C22000700001 LA RETE DEI SAPERI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;

VISTO il D.Lg.165/2001 e ss.mm., rubricato “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione” e in particolare l’art. 7, comma 6 b) che statuisce che l’amministrazione deve preliminarmente accertare l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno”;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, 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.”;

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

VISTO il Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza;

Firmato digitalmente da MALAGUTI KATIA

REIC84900V - REIC84900V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000132 - 10/01/2023 - IV.5 - U

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI – 33956 del 18/05/2022, emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

VISTE le delibere del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti per la realizzazione di progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”;

VISTA la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOOGABMI-53714 del 21/06/2022;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione dei suddetti progetti;

VISTO il decreto prot. 8828-IV.2 del 01/12/2022 con il quale è stato assunto nel Programma annuale il finanziamento del progetto;

VISTA la nomina con la quale questa istituzione scolastica ha individuato il RUP (Responsabile Unico di progetto) nella figura del Dirigente Scolastico Dott.ssa Katia Malaguti;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data odierna;

CONSIDERATO che per la realizzazione dei progetti 10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29 CUP E84C22000680001 IL SAPERE A TUTTO TONDO e 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39 CUP E84C22000700001 LA RETE DEI SAPERI è necessario individuare Assistenti Amministrativi con competenze specifiche inerenti il Progetto da realizzare;

VISTA la Determina Dirigenziale prot. n. 9029/IV-5 del 06/12/2022 con la quale veniva indetto avviso di selezione per personale interno all'Istituzione Scolastica;

CONSIDERATO che all'Avviso di selezione personale interno assistente amministrativo progetti 10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29 CUP E84C22000680001 e 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39 CUP E84C22000700001 prot. 9030/IV-5 del 06/12/2022 non ha presentato istanza di partecipazione alcun Assistente Amministrativo;

INDICE

Il presente avviso pubblico, per titoli comparativi, per la selezione e il reclutamento di personale ATA (Assistenti amministrativi) in collaborazione plurima per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

Elenco moduli progetto 10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29 CUP E84C22000680001

Sottoazione	Progetto	Titolo modulo	Importo
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29	NOTE NELL'ARIA	€ 4.977,90
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29	INSIEME NELLO SPORT	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29	GIOCOSPORT	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29	NOTE IN GIOCO	€ 4.873,80
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29	TRA LETTERATURA E TEATRO	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-EM-2022-29	AMICI DELLA RETE	€ 4.977,90

Elenco moduli progetto 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39 CUP E84C22000700001

Sottoazione	Progetto	Titolo modulo	Importo
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39	RAGAZZE/I STEM	€ 4.873,80
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39	NON CADIAMO NELLA RETE	€ 4.873,80
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39	CITTADINI DEL MONDO	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39	CITTADINI DEL MONDO 2	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39	DO UT DES	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39	PITAGORA IN GIOCO	€ 4.873,80
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39	IL FUTURO SIAMO NOI	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-39	NOI...ROBOT	€ 4.873,80

Il calendario dei Moduli formativi sarà predisposto successivamente e potrà includere i periodi di sospensione dell'attività didattica (esempio: i periodi di vacanze, i mesi di giugno o luglio).

Compiti del Supporto amministrativo:

1. Collaborare con il DSGA nella gestione amministrativa e contabile al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto dei tempi prefissati;
2. Collaborare con i tutor e il referente della valutazione;
3. Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti nel sistema di gestione GPU;
4. Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non, inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
5. Provvedere alla pubblicazione di materiali sul sito web della scuola;
6. Verificare le ore rese dal personale con inserimento dati in piattaforma;
7. Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
8. Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
9. Emettere buoni d'ordine per il materiale;
10. Acquisire richieste offerte, richiedere preventivi e fatture;

Art. 2 – Competenze richieste

Sono ammessi alla selezione come **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso, alla data di scadenza della domanda di partecipazione di **tutti i sotto indicati requisiti:**

- Buona conoscenza e idonea capacità di utilizzo dei principali sistemi operativi e applicativi (programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.), dei principali browser per la navigazione Internet, della posta elettronica e di piattaforme on line;
- Esperienza nell'inserimento di materiali in piattaforme ministeriali.
- Esperienza nelle procedure contabili SIDI

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di

Firmato digitalmente da MALAGUTI KATIA

esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Art. 4 – Compenso

Il compenso è di € 14,50 + oneri a carico dello Stato e del dipendente per un massimo di 10 ore, effettivamente svolte, per ciascun modulo (cfr. Tabella 5 del CCNL/2007). Il numero di moduli previsto è di 6 per la sottoazione 10.1.1A e di 8 per la sottoazione 10.2.2A. Si precisa, inoltre, che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente svolte, stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività e previo accredito delle risorse finanziarie.

Art. 5 – Procedura di selezione e attribuzione degli incarichi

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, che potrà avvalersi della consulenza di personale interno all'Istituzione Scolastica, in base ai titoli e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI PUNTEGGI

TITOLI DI STUDIO	PUNTI
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	4
Diploma di laurea	6
TITOLI FORMATIVI/ALTRI TITOLI CULTURALI	
Competenze informatiche comprovate con autocertificazione (max 4)	2
TITOLI PROFESSIONALI/TITOLI DI SERVIZIO O LAVORO	
Esperienza nell'ambito di progetti PON/ PNSD (per ogni esperienza – max 5 esperienze valutabili)	5
Esperienza lavorativa annuale nel settore di pertinenza (per ogni esperienza-max 5 esperienze valutabili)	1
Esperienza nella gestione di siti web di istituzioni scolastiche (per ogni esperienza – max 5 esperienze valutabili)	5

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini del bando, saranno oggetto di valutazione. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico, sulla base dei punteggi sopra indicati, al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi.

A parità di punteggio sarà selezionato il candidato che abbia la più giovane età.

L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando.

Art. 6 – Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle domande di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, entro e non oltre **le ore 23:59 del 25/01/2023.**

- attraverso mail all'indirizzo: REIC84900v@istruzione.it;

Firmato digitalmente da MALAGUTI KATIA

- con consegna a mano alla segreteria della scuola;
- a mezzo posta (raccomandata con ricevuta di ritorno; farà fede la data di acquisizione al protocollo della scuola e non quella di invio).

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione:

1. la domanda di partecipazione, redatta secondo l'allegato "A", indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
2. il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
3. fotocopia della carta di identità o altro documento di identità del firmatario in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

Art. 7 – Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione della determina di aggiudicazione definitiva.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità, nonché la possibilità di annullare in qualsiasi momento il procedimento di conferimento.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 della legge 31 ottobre 1996 n. 675 e in seguito specificato dall'art. 13 del Dlgs. n. 196 del 2003 (Codice sulla Privacy) e del Regolamento U.E. 2016/ 679 e s.m.i, i dati personali richiesti saranno raccolti 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. 9 – Controversie e rinvio alla normativa

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Bologna.

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale.

Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Art. 10 – Pubblicazione dell'avviso

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità:

- Pubblicazione all'albo online dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Katia Malaguti

Allegati: Domanda di partecipazione – Allegato "A"

Firmato digitalmente da MALAGUTI KATIA