



Prot. e data vedi segnatura

Al Personale interessato  
All'Albo on line  
Al Sito Web

**Oggetto:** Avviso interno per la selezione di figure di supporto amministrativo nei ruoli del personale ATA e DSGA da impiegare nel progetto:

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 - Avviso pubblico prot. n. 38007 del 27 maggio 2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia".

13.1.5 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia".

**CODICE POGETTO: 13.1.5A-FESRPN-VE-2022-172 CUP B84D22001380006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

**VISTO** che ai sensi dell'art.45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

**VISTA** la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione PON di cui alla Nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e ss.mm.ii. recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**VISTI** i Regolamenti UE n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale Europea (FSE);

**VISTO** il PON – Programma Operativo Nazionale 2014 Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 approvato con Decisione C(2014) n. 9952 del 17.12.2014 della Commissione Europea;

**VISTE** le Note MIUR – DGEFID prot. 2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 04.04.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6354 del 15.04.2016;

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 38007 del 27 maggio 2022 finalizzato alla creazione di "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia";

**VISTA** la Nota prot. AOOGABMI - 72962 del 05/09/2022 autorizzativa del progetto in oggetto del progetto: Obiettivo Specifico 13.1: "Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" - 13.1.5 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia";

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 33 del 30.06.2022 di adesione al progetto in oggetto;

**VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio del Progetto 13.1.5A-FESRPON-VE-2022-172 "Ambienti Didattici e innovativi per la scuola di infanzia" prot. 3863 del 07.09.2022;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 11 del 21/10/2021 con la quale è stata approvata la revisione del PTOF 2021/2022;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 18 del 11.02.2022 di approvazione del Programma annuale 2022;

**VISTA** la Determina prot. 4355 del 29.09.2022 relativa al presente Avviso interno per la selezione di figure di supporto amministrativo nei ruoli del personale ATA e DSGA da impiegare nel progetto;

## **COMUNICA**

### **Art.1 Avviso Selezione**

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

- n. 1 DSGA da impiegare nell'incarico di direzione amministrativa per lo svolgimento dell'intero progetto
- n. 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del progetto

### **Art. 2 Orario di servizio**

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di 30 ore complessive per il personale amministrativo e di 40 ore complessive per il DSGA da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 15.05.2023 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### **Art.3 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL: € 14,50 l'ora, lordo dipendente, per un importo massimo onnicomprensivo pari ad € 577,25 per il personale amministrativo e di € 18,50 l'ora, lordo dipendente, per un importo massimo onnicomprensivo pari ad € 982,00 per il DSGA.

### **Art.4 Compiti**

La figura prescelta tra gli assistenti amministrativi dovrà:

- Collaborare all'inserimento dei dati richiesti dalle varie piattaforme SIDI – GPU ecc.;
- Collaborare all'archiviazione e alla tenuta degli atti e documenti cartacei prodotti;
- Collaborare nel rispetto degli adempimenti legati alla pubblicità dell'azione amministrativa;
- Collaborare alle procedure relative all'attività negoziale e alla stesura degli incarichi al personale;
- Collaborare alla gestione di tutte le pratiche contabili, certificazioni fiscali, previdenziali ecc.;
- Collaborare con il DS e il DSGA per qualsiasi necessità legata alla realizzazione e rendicontazione del progetto.
- Rendicontare l'attività svolta secondo le procedure indicate.

La figura prescelta tra i DSGA dovrà:

- Provvedere all'inserimento dei dati richiesti dalle varie piattaforme SIDI – GPU ecc.;
- Supervisionare le procedure relative all'attività negoziale e alla stesura degli incarichi al personale;
- Organizzare la gestione di tutte le pratiche contabili, certificazioni fiscali, previdenziali ecc.;
- Collaborare con il DS per qualsiasi necessità legata alla realizzazione e rendicontazione del progetto;
- Rendicontare l'attività svolta secondo le procedure indicate.

#### Art.5 Presentazione Istanza

Gli interessati dovranno far pervenire istanza debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 12:00 del 05.10.2022 esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo di posta istituzionale viic850004@istruzione.it.

#### Art. 6 Criteri di valutazione

Si procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati sulla base dei titoli di cui alle tabelle sottostanti.

##### Profilo Assistente Amministrativo

Titoli culturali		Punteggio attribuito
Diploma di qualifica		PUNTI 2
Diploma di maturità		PUNTI 4
Laurea		PUNTI 6
Partecipazione a corsi di aggiornamento sulla materia dei PON/ procedure di acquisizione di beni e servizi		1 PUNTO PER OGNI CORSO FINO AD UN MASSIMO DI 3 PUNTI
<b>Titoli professionali ed esperienze</b>		
Competenze informatiche e competenze nell'utilizzo di piattaforme informatiche (GPU, SIDI, con particolare riferimento alla piattaforma SIF)		1 PUNTO PER OGNI DICHIARAZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 3 PUNTI
Esperienze in profilo superiore a quello di AA		PUNTI 3
Anni di servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato per il profilo di attuale appartenenza presso scuole statali		DA 1 A 10 PUNTI 1 DA 10 A 25 PUNTI 3 OLTRE 25 PUNTI 5

##### Profilo DSGA

Titoli culturali		Punteggio attribuito
Diploma di qualifica		PUNTI 2
Diploma di maturità		PUNTI 4
Laurea		PUNTI 6
Specializzazione post lauream		PUNTI 2
Partecipazione a corsi di aggiornamento sulla materia dei PON/ procedure di acquisizione di beni e servizi		1 PUNTO PER OGNI CORSO FINO AD UN MASSIMO DI 3 PUNTI
<b>Titoli professionali ed esperienze</b>		
Competenze informatiche e competenze nell'utilizzo di piattaforme informatiche (GPU, SIDI, con particolare riferimento alla piattaforma SIF)		1 PUNTO PER OGNI DICHIARAZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 3 PUNTI
Anni di servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato per il profilo di attuale appartenenza presso scuole statali		DA 1 A 10 PUNTI 1 DA 10 A 25 PUNTI 3 OLTRE 25 PUNTI 5

Successivamente a parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio. Al termine della selezione sarà predisposta la graduatoria degli aspiranti al conferimento dell'incarico, che sarà pubblicata all'Albo online sul sito internet dell'Istituto. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 7 giorni dalla data di pubblicazione. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura, purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali. L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

#### **Art.7 Affidamento Incarico**

Le ore verranno assegnate ad una sola figura del personale amministrativo e ad un solo DSGA per ragioni di opportunità per una gestione unitaria e consapevole del progetto, quindi non è prevista la suddivisione delle ore tra più persone.

#### **Art.8 Cause di esclusione**

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

#### **Art. 9 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento la Dirigente Scolastica: dott.ssa Rosa Carella.

#### **Art. 10 Trattamento dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 e successive modifiche e del Regolamento EU 2016/679 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'IC don Bosco di Monticello Conte Otto (telefono 0444 945923 – email viic850004@istruzione.it), nella persona della Dirigente Scolastica, legale rappresentante dell'Istituto, dott.ssa Rosa Carella.

Responsabile della protezione dei dati: SkyTekne SRLS Via Ticino 31 36077 Altavilla Vicentina (Vi) nella persona dell'Avvocato Giovanni Bonato Telefono: 0424 – 529259 cell. 3477460181 mail: dpoicmonticello@skytekne.it

L'informativa privacy è disponibile sul sito web della scuola al seguente indirizzo: <https://icmonticello.edu.it/note-legali/privacy/>

#### **Art. 11 Pubblicazione**

Il presente Avviso è pubblicato, ai sensi della normativa vigente, all'Albo online dell'IC don Bosco di Monticello Conte Otto. Sullo stesso sito saranno pubblicate le graduatorie provvisoria e definitiva.

La Dirigente Scolastica  
dott.ssa Rosa Carella