



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA XVI SETTEMBRE"

Via XVI Settembre, n. 17 – 00053 Civitavecchia (RM) - Tel. 0766/23270 – Fax 0766/580187

C.M. RMIC8GQ00R – C.F. 91064900581 - www.comprendivocivitavecchia1.edu.it

RMIC8GQ00R@istruzione.it – RMIC8GQ00R@pec.istruzione.it

**A TUTTO IL PERSONALE
SEDE**

ALL'ALBO DELLA SCUOLA

BANDO INTERNO RECLUTAMENTO PERSONALE ATA - PON- FESR per la realizzazione di "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. Codice Progetto 13.1.2A-FESRPON-LA-2021-92 CUP: H39J21007530006

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. N. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istruzioni Scolastiche;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n.107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e l'art. 95, commi 4 e 5;
- VISTO** il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- VISTO** il decreto Interministeriale del 28 agosto 2018 n. 129 "regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa-contabile delle istruzioni scolastiche";
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e investimenti Europei, il regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di

Sviluppo Regionale (FESR) e il regolamento (UE) 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

- VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato dalla Commissione Europea;
- VISTO** *l'Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/0028966 del 06 settembre 2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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";*
- VISTA** il decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento n. Prot. 0000353 del 26/10/2021– Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale;
- VISTA** la nota M.I. Prot. AOODGEFID – 0042550 del 02/11/2021 – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, che rappresenta la formale autorizzazione alla realizzazione dell'intervento e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;
- ACCERTATO** che per l'attuazione del progetto occorre selezionare le sottoindicate figure di personale ATA;
- VISTE** le "Linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i progetti cofinanziati nei FSE e FESR 2014/2020;

EMANA

Il presente avviso per la selezione del personale amministrativo per il progetto FESR PON "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" relativo all'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/0028966 del 06 settembre 2021" per le seguenti attività:

ART. 1

La selezione riguarda la seguente figura - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO -

Le attività si svolgeranno in ore extracurricolari

- MANSIONI CONNESSE ALL'INCARICO:

Il personale amministrativo dovrà provvedere in base ai compiti connessi al profilo:

- A collaborare con l'Ufficio di Presidenza per gli adempimenti derivati dalla realizzazione del progetto, ivi compresa l'archiviazione nello specifico:

Gestire il protocollo;

Contratti ed incarichi al personale interno ed esterno coinvolto nel progetto;

Attività istruttoria relativa alle procedure di affidamento per la fornitura dei beni;

Predisposizione delle tabelle di liquidazione dei compensi al personale coinvolto (Progettista – Collaudatore - Personale Amministrativo);

Archiviazione degli atti del progetto;
Collaborare con il DSGA.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La documentazione dovrà pervenire esclusivamente come da allegato al presente avviso, con la seguente dicitura:

Programmazione 2014/2020 - anno scolastico 2021/2022 codice progetto 13.1.2A-FESR PON-LA-2021-92; entro il termine perentorio del giorno **02/05/2022**, presso l'ufficio protocollo dell'istituto. Non saranno ammesse a valutazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza dell'avviso ovvero prive della firma in originale dell'aspirante.

Art. 3 - PROCEDURA DI GARA

Il personale dovrà, contestualmente alla domanda produrre:

Dichiarazione con la quale s'impegna ad assumere l'incarico senza riserva, per tutta la durata del progetto e secondo l'orario di cui sopra;

Dichiarazione al trattamento dei dati personali in conformità alla legge 675/96.

Tutte le istanze pervenute nei termini del bando saranno oggetto di valutazione a seguito comparazione dei curriculum.

Successivamente gli aspiranti riconosciuti idonei saranno graduati secondo un punteggio determinato dalla griglia di valutazione dei titoli, di seguito riportata:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività professionali coerenti con le attività da svolgere fino a max 20 punti	Per ogni progetto eseguito e riferito al PON/FES/FESR. Per ogni incarico specifico e/o attività aggiuntiva eseguita inerente alle attività da svolgere	Punti 5 per ogni incarico
Abilità certificate finalizzate a provare la conoscenza delle attività pertinenti la gestione informatica. Fino a max 10 punti	Abilità informatiche certificate;(es. Eipas 7 moduli ecc.) Abilità informatiche di base (patente Europea)	Punti 5 Punti 3
Corsi di formazione attinente alla gestione della piattaforma PON FSE/FESR. Fino a un massimo punti 30	Per ogni attestato di formazione su piattaforma GPU	Punti 10

Art. 4 CRITERI DI SCELTA

La graduatoria sarà elaborata sulla base dei soli elementi riportati in maniera chiara nei curricula degli aspiranti. Si precisa che i tempi ristretti di attuazione, non consentono la riammissione del presente avviso per cui, in assenza di aspiranti, l'Ufficio di presidenza potrà direttamente sollecitare la partecipazione del personale amministrativo

Questa istituzione si riserva procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

Art. 5 ONERI ED OBBLIGHI

Per ogni ora di servizio prestato per un massimo di 38 ore svolte dal personale sarà corrisposto un compenso di €19,24 onnicomprensivo di IRAP (8,50%) e INPDAP STATO (24,20%).

Il compenso maturato sarà corrisposto al termine delle attività, a seguito di rendicontazione delle ore effettivamente svolte debitamente documentate mediante registro orario (time sheet).

I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto, a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della Privacy.

Il presente avviso è pubblicato all'albo e sul sito web di questa istituzione, in ottemperanza agli obblighi di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Francesca Licciardello

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico ISTITUTO COMPRENSIVO Via XVI Settembre

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI PERSONALE ATA II/La
sottoscritto/a _____ (cognome e nome)
nato/a _____ prov. il Residente in

prov. via/Piazza

telefono E MAIL-

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO conseguito

presso con voti

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione, in qualità di ASSISTENTE AMM.VO per il progetto 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. Codice Progetto 13.1.2A-FESRPN-LA-2021-92

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/00, dichiara:

- . di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali ovvero;
- . di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- . di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
- . essere dipendente di Codesta Amministrazione;
- . di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto.

Alla presente istanza allega:

- . tabella di valutazione dei titoli per selezione di esperto progettista; . curriculum vitae in formato europeo;
- . ogni altro titolo utile alla selezione.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto della normativa sulla privacy vigente, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

FIRMA

TABELLA DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività professionali coerenti con le attività da svolgere fino a max 20punti	Per ogni progetto eseguito e riferito al PON/FESR. Per ogni incarico specifico e/o attività aggiuntiva eseguita inerente alle attività da svolgere	Punti 5 per ogni incarico	
Abilità certificate finalizzate a provare la conoscenza delle attività pertinenti la gestione informatica .Fino a max 10 punti	Abilità informatiche certificate;(es.Eipas 7 moduli ecc.) Abilità informatiche di base(patente Europea)	Punti 5 Punti 3	
Corsi di formazione attinente alla gestione della piattaforma pon FSE/FESR. Fino a un massimo punti 30	Per ogni attestato di formazione su piattaforma GPU	Punti 10	

FIRMA