



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Via Vicinato, n. 39 – 81010 Gioia Sannitica (CE)</p> <p>☎tel 0823 – 915019 🖨 e-mail: CEIC813005@istruzione.it Codice Meccanografico: CEIC813005 Codice fiscale: 82000980613 Sito web: https://www.icsgioiasannitica.edu.it</p>	 Polo Qualità Di Napoli
---	---	--

Agli Atti
Al Sito Web
All'Albo on line

OGGETTO: AVVISO PROCEDURA INTERNA PER SELEZIONE n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione del Progetto di cui all'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione". Fondi Strutturali Europei – 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".

Titolo del progetto: Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica.

Codice Progetto: 13.1.2A-FESRPON-CA-2021-528

CUP: C39J21036620006

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- VISTO** il regolamento (UE) n. 1303 del 2013, recante disposizioni comuni del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al fondo europeo di sviluppo regionale, fondo sociale europeo, sul fondo di coesione, sul fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo, sul fondo di



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

- coesione e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (UE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020, relativo alle risorse aggiuntive ed alle modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di 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 (REACT-EU), nell'ambito del Programma operativo nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2021) 6076 Final del 12 agosto 2021, recante modifica della decisione di esecuzione C (2020) 8273 che approva per l'allocatione delle risorse derivanti dal React EU, l'inserimento di un nuovo obiettivo tematico (OT13) alla nomenclatura delle categorie di intervento per il FESR, denominato "Promuovere il superamento degli effetti della pandemia da COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e favorire una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia", all'interno del nuovo Asse V, denominato "Promuovere il superamento degli effetti della pandemia da COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e favorire una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" (OT 13 Asse FESR REACT EU) e l'istituzione, altresì, dell'Asse VI, denominato "Assistenza Tecnica REACT EU", nell'ambito del programma operativo "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia CCI 2014IT05M2OP001;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di cui al regolamento UE n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione". Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU;
- VISTO** il Decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento - (Prot. N. 353 del 26/10/2021) relative all'Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione". Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU;
- VISTA** la pubblicazione delle autorizzazioni del 02 Novembre 2021 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Ufficio IV della Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola 2014-2020 – competenze e ambienti per l'apprendimento", 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.. Avviso pubblico prot. N.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

AODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti (delibera n. 21 verbale n. 2 del Collegio dei Docenti del 14/09/2021) e del Consiglio di Istituto (delibera n. 14 del verbale n. 2 del Consiglio di Istituto del 27/10/2021) con cui si è proceduto all'approvazione dell'attuazione del progetto in oggetto;

VISTA la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AODGEFID/0042550 del 02/11/2021 di approvazione degli interventi a valere sull'avviso in oggetto;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio (prot. n. 3908 del 30/11/2021) relativo al progetto in oggetto;

CONSIDERATE le relative Azioni Informative e Pubblicitarie sugli interventi PON;

ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto è necessario selezionare Personale ATA (Assistente Amministrativo) per il supporto amministrativo/contabile al Progetto;

RILEVATA la necessità di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all'attuazione del Progetto in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;

VISTI i criteri proposti nel *Piano di lavoro del personale ATA a. s. 2021/2022* del DSGA (Prot. 2929/VII.6 del 23/09/2021) adottato dal D.S. (Prot. n.3198 /VII.6 del 12/10/2021);

VISTA la Determina di avvio della procedura interna per la selezione di n. 1 Assistente Amministrativo per l'attuazione del progetto prot. N. 1547 del 01/04/2022

EMANA

Il presente Avviso interno per l'individuazione di n. 1 unità di personale Assistente Amministrativo da impiegare per lo svolgimento delle attività connesse all'attuazione del **Progetto: 13.1.2A-FESR PON-CA-2021-528**

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Il presente avviso è rivolto al reperimento di n. 1 unità di Personale ATA disponibile a svolgere le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessarie alla realizzazione del Progetto sopra indicato:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
n. figure richieste	n. 1 assistente amministrativo
Impegno orario totale presunto	12 ore totali
Descrizione attività:	
attività legate al supporto della gestione amministrativo/contabile del PON:	
<input type="checkbox"/> inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;	
<input type="checkbox"/> provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale, cartaceo e non, inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;	
<input type="checkbox"/> raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;	



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
 Fondo sociale europeo
 Fondo europeo di sviluppo regionale

- seguire le indicazioni, collaborare con il DS, il DSGA, gli esperti;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

Criteri di individuazione:

Titoli di studio

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di AA

Attestato di qualifica professionale

Titoli culturali specifici

Competenze informatiche

Titoli di servizio

Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza

Esperienza pregressa in attività di supporto a progetti PON

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Art. 2 – Compenso

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

Tabella 6	
MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE	
AREA B - Assistenti amministrativi e tecnici	€ 14,50

Art. 3 - Domanda di partecipazione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo il modello di candidatura fornito in allegato e dovrà essere consegnata in Segreteria **entro le ore 13.00 del giorno 9 Aprile 2022**, corredata da copia del documento di identità in corso di validità.

Farà fede il timbro del protocollo di ricezione della scuola.

Le candidature pervenute saranno valutate in autonomia dal Dirigente Scolastico, che procederà alla comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei criteri elencati nella tabella sottostante. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura pervenuta e ritenuta idonea.

PERSONALE ATA – PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Titoli di studio	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	punti 20



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Attestato di qualifica professionale	punti 20
Titoli culturali specifici	
Competenze informatiche comprovate con autocertificazione	punti 10 per ogni titolo, fino a un massimo di 20
Titoli di servizio	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20
Esperienza pregressa in attività di supporto a progetti PON	Punti 5 per ciascuna esperienza fino a un massimo di 20
Totale massimo	100 punti

Art. 4 – Attribuzione dell’incarico

Il Dirigente scolastico procederà successivamente all’assegnazione dell’incarico secondo l’ordine di graduatoria, con precedenza al personale di ruolo e, in subordine, al personale incaricato. All’interno della graduatoria, a parità di punteggio finale complessivo, precederà il candidato con minore età anagrafica.

Il conferimento dell’incarico avverrà mediante lettera di incarico. L’eventuale rinuncia all’incarico va comunicata entro due giorni dalla designazione.

Art. 5 - DURATA DELL’INCARICO

Al personale individuato sarà conferito incarico in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all’oggetto e finalizzate alla buona riuscita del **Progetto: 13.1.2A-FESRPON-CA-2021-528**

L’incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione dello stesso fino alla rendicontazione del Progetto prevista per il 31 Dicembre 2022.

Art. 6: Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione dell’albo della scuola;

Informativa ai sensi dell’artt. 13 e 14 del Regolamento UE N. 679/16. Tutela della Privacy

I dati 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. All’interessato competono i diritti di cui all’art. 14 e 15 del Regolamento UE N. 679/16.

Il Dirigente Scolastico

Rossella Patricia Migliore

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Al Dirigente Scolastico
ICS Gioia Sannitica (CE)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla individuazione di n. 1 unità di personale Assistente Amministrativo per l'attuazione del progetto di cui all'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione". Fondi Strutturali Europei – 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".

Titolo del progetto: Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica.

Codice Progetto: 13.1.2A-FESRPON-CA-2021-528

CUP: C39J21036620006

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (prov. _____)

il ____/____/____ C.F. _____

residente a _____ (prov. _____)

in via _____ n. _____

Recapito telefono fisso _recapito telefonocellulare _____

indirizzo e-Mail _____

in servizio presso l'ICS "L.Settembrini" di Gioia Sannitica in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

CHIEDE

Di partecipare alla individuazione interna per l'incarico di cui in oggetto

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 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, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- di essere cittadino _____;
 - di essere in godimento dei diritti politici;
 - di non essere dipendente di altre amministrazioni;
- oppure*
- di prestare servizio presso _____ in qualità di



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

- di non aver subito condanne penali;
- di possedere il seguente titolo di studio (*Diploma o Attestato di qualifica professionale*) _____ conseguito il _____ presso _____
- di possedere le seguenti certificazioni informatiche _____

- di possedere i seguenti titoli di servizio:
 - A) Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza: anni mesi giorni..... _
 - B) Esperienza pregressa in attività di supporto a progetti PON:

Ai fini della individuazione il sottoscritto compila sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia:

Titoli di studio	da compilare a cura dell'interessato
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di AA (p.ti 20)	
Attestato di qualifica professionale (p.ti 20)	
Titoli culturali specifici	
Competenze informatiche autocertificate (10 p.ti x ogni titolo – max 20 p.ti)	
Titoli di servizio	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza (2 p.ti per ogni anno – max 20 p.ti)	
Esperienza pregressa in attività di supporto a progetti PON (5 p.ti per ogni esperienza – max 20 p.ti)	
Totale Massimo (max 100 punti)	

Luogo e data

Firma

P.S. Si allega copia del Documento di identità in corso di validità.