



Istituto Comprensivo Statale di Codigoro

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

Codice Meccanografico: FEIC815007 – Codice Fiscale: 91016040387

Sede Istituto e Uffici di Segreteria: Via Massarenti,1 – Tel. 0533/710427-Fax 0533/716000

e-mail: feic815007@istruzione.it – feic815007@pec.istruzione.it

Agli Atti
Al Sito Web
All'Albo

**AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO
PER REPERIMENTO PROFILO PROFESSIONALE ATA : ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
NELL'AMBITO DEL PROGETTO Smart class per le scuole del primo ciclo
Codice progetto 10.8.6A -FESRPN-EM-2020-260
CUP: E42G20000650007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'avviso pubblico prot. n. 4878 del 17/04/2020 del Ministero dell'Istruzione avente ad oggetto: 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 (FSER) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6. “azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”;

Vista la Nota autorizzativa del Ministero dell'Istruzione prot. n. AOODGEFID/ 10444 del 5 maggio 2020 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

CONSIDERATO che la nota autorizzativa del Ministero dell'Istruzione prot. n. AOODGEFID/ 10444 del 5 maggio 2020 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica al punto 1 ultimo capoverso richiama per quanto concerne le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto l'art. 5 comma 6 dell'avviso sopra indicato;

VISTO il D.l. n. 129/2018 art. 10 comma 5;

VISTO l'art. 7, comma 6 del D.Lgs 30/03/2001 . 165 recanti “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendente delle amministrazioni pubbliche;

VISTO IL Regolamento UE n. 1303 del 2013 recanti disposizioni comuni su Fondi Strutturali e di investimento europei, il Regolamento 1301 del 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo regionale (FSER) e il Regolamento UE n. 1304 del 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE)

CONSIDERATO che la realizzazione dei progetti finanziati con il 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 (FSER) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6. “azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” è necessario reperire figure appartenenti al profilo Ata (Assistente Amministrativo);

Firmato digitalmente da CAVICCHIOLI INES

VISTO il Programma Annuale 2020 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 10 del 28/11/2019;

VISTO il D.P.R. n. 275/99 Regolamento concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTA la delibera n. 17 del 25.05.2020 di variazione del P.S. 2020 per l'importo autorizzato FESRPON-EM-2020-260 ;

RILEVATA la necessità di reperire personale interno, Profilo Assistente Amministrativo per l'attività sotto indicata;

TTESO dunque, il carattere di urgenza che riveste l'intera procedura, che rende impossibile, in particolare, rispettare i termini minimi per la ricezione delle domande di partecipazione alla presente selezione ed i termini per la presentazione dei ricorsi;

EMANA

**AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
PER IL REPERIMENTI DI PERSONALE INTERNO APPARTENTE AL PROFILO PROFESSIONALE ATA
da utilizzare per la realizzazione del progetto
Codice identificativo progetto 10.8.6A -FESRPON-EM-2020-260
"Realizzazione di smart class per la scuola del primo ciclo"**

n. 1 Assistente Amministrativo

Disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del PON "Realizzazione di smart class per la scuola del primo ciclo" – Modulo U-class - Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FSER) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6. "azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne";

Attività e compiti dell'assistente amministrativo

Svolge funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione economica dei vari tasselli del Piano Integrato, di dematerializzazione documentale e di archiviazione dei progetti.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti:

Coadiuvare le figure di supporto e i referenti alla valutazione dei vari Progetti PON dell'inserimento dei dati richiesti nel sistema di gestione GPU;

Collaborare con il DSGA nella gestione amministrativo-contabile (inserimento nella PerlaPA, nella piattaforma GPU, nello snodo SIDI SIF2000);

Monitoraggio finanziario e rendicontazione finale;

Criteri di selezione

E' ammesso alla selezione il Personale con contratto a Tempo Indeterminato

1. Aver prodotto domanda di partecipazione entro i termini indicati dall'avviso di selezione, con allegato "curriculum vitae" in formato europeo;
2. Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività del progetto;

3. Avere esperienza specifica nella gestione dei progetti PON-POR;
4. Adeguate competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all'interno della piattaforma dei PON;
5. A parità di punteggio: il candidato che abbia la più giovane età.

La selezione e la valutazione delle domande sarà effettuata sulla base della tabella di valutazione dei titoli sotto riportata:

Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
A. Diploma di Laurea (Quadriennale o specialistica/magistrale)	12
B. Laurea triennale	(Punteggio non cumulabile con il punto A se si tratta della stessa classe di laurea) 10 pt
C. Diploma di scuola secondaria di II grado	(valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con i punti A e B) 6 pt
D. Corsi di formazione afferenti l'incarico (della durata di almeno 50 ore)	2 (fino a 10 pt)
E. Corsi di formazione afferenti l'incarico (della durata di almeno 30 ore)	1 (fino a 5pt)
F. Patente ECDL	2pt
G. Competenze informatiche certificate di livello superiore a quello di alfabetizzazione (fortic B/C o altro)	3 (fino a 6 pt)
H. Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON-POR	2 (fino a 10 pt)
I. Anni di servizio	1 (fino a 15 pt)
L. Collaborazione con il DSGA e supporto contabile in progetti vari	1 (fino a 3 pt)
A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età	

La selezione avverrà in coerenza con gli obiettivi programmati e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Termini e modalità di presentazione delle domande

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire esclusivamente tramite e-mail : feic815007@istruzione.it , feic815007@pec.istruzione.it compilando gli allegati A e B corredati di curriculum vitae in formato europeo Gli aspiranti potranno presentare la propria candidatura, **perentoriamente entro le ore 13,00 del giorno 15/06/2020.**

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

L'amministrazione si riserva, di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento dell'incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

Graduatoria

La Commissione di valutazione, costituita da DS e da DSGA, valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri sopra indicati.

Ultimate le operazioni di selezione e valutazione delle richieste, verrà redatta la graduatoria provvisoria, che sarà pubblicata all'albo e sul sito internet della scuola www.icodigoro.edu.it. Avverso la graduatoria provvisoria, gli interessati potranno avanzare formale ricorso entro 5 giorni successivi alla data di pubblicazione, con le stesse modalità con cui hanno presentato l'istanza.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito scolastico entro i 5 giorni successivi all'ultimo giorno utile per la presentazione dei reclami.

La Scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

Attribuzione incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà con contratto di prestazione d'opera occasionale.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente ai requisiti richiesti dall'avviso di selezione.

Non possono partecipare alla fase di selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alle gare di fornitura delle attrezzature.

Compenso

Gli incarichi verranno attribuiti sotto forma di contratto di prestazione d'opera e il pagamento dei corrispettivi, sarà rapportato alle ore effettivamente prestate mediante opportuna documentazione, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario

Assistente Amministrativo	7 ore	Lordo dipendente 101,50
---------------------------	-------	----------------------------

L'attività sarà retribuita con compenso orario come previsto dal vigente CCNL relativo al Personale del Comparto Scuola (€ 14,50 lordo dipendente) e non potrà superare l'importo complessivo, oneri a carico dell'Amministrazione compresi, di € 134,69 (euro centotrentaquattro/69), nel limite di quanto previsto nel piano.

Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute fiscali ed assistenziali previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà a conclusione delle attività e solo ad effettiva erogazione dei fondi comunitari assegnati a questa Istituzione Scolastica e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto Scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

Le ore da retribuire dovranno risultare da apposito registro delle firme attestanti l'impegno orario.

All'esperto sarà prioritariamente richiesta una dichiarazione di assenza di qualsivoglia rapporto di tipo commerciale, lavorativo o altro con le Ditte che saranno invitate a gara per la fornitura delle attrezzature attinenti il piano.

Trattamento dei dati

In applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell'ambito istituzionale dell'Istituto.

Pubblicizzazione

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

-Affissione all'albo dell'Istituto;

-Pubblicazione sul sito web dell'Istituzione :

www.iccodigoro.edu.it

Documenti allegati:

-ALLEGATO A

-ALLEGATO B

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ines Cavicchioli

Documento firmato digitalmente