



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO "DEDALO 2000"

26040 GUSSOLA (CR) - Via Gramsci n.15

tel. 0375/64090

mail - CRIC81300R@ISTRUZIONE.IT - CRIC81300R@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 90005310199

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 (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 6/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione
Codice Identificativo Progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-429
CUP J89J21011970006

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La Dirigente Scolastica

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento de lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

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

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

Firmato digitalmente da PAOLA PREMI

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 16/1 del 06/12/2018 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/22;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 2/2 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 per per Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

VISTA la nota Prot. n. AOODGEFID/ 0042550 - Autorizzazione progetto:
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" che rappresenta la contestuale autorizzazione all'inizio della spesa

VISTO le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

VISTA la necessità di individuare un Assistente Amministrativo in qualità di figura di supporto operativo, per la corretta esecuzione del progetto in oggetto

COMUNICA

1. Avviso di disponibilità

E' aperta la procedura di selezione interna per il reclutamento di almeno 1 Assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra

2. Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto è presumibilmente di 50 ore e sarà da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comunque entro il 30/12/2022, salvo eventuali proroghe, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra

3. Compenso

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposita time sheet, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad euro 14.50 secondo le tabelle del CCNL di categoria, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, omnicomprendivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata

4. Compiti

Le figure prescelte dovranno:

- a. Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- b. Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa e nella corretta archiviazione della documentazione

Firmato digitalmente da PAOLA PREMI

5. Modalità di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta secondo il MODELLO A allegato al presente avviso, corredata dal curriculum vitae in formato europeo, dal MODELLO B (autovalutazione) e dalla fotocopia di un valido documento di riconoscimento, dovrà pervenire brevi manu oppure tramite pec con oggetto: Selezione ATA - PON REACT EU Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, all'indirizzo CRIC81300R@istruzione.it, entro le ore 13.00 del giorno 5/03/2022.

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

6. Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno reso disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità

7. Valutazione delle istanze

La valutazione comparativa dei curricula sarà effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri di riferimento:

TITOLI CULTURALI	
Laurea	Punti 4
Diploma	Punti 3
Master	Punti 2
Corso di specializzazione/aggiornamento	Punti 1
Patente ECDL/EIPASS	Punti 2
TITOLI PROFESSIONALI	
Attività di assistente amministrativo in progetti PON FSE/FESR (max 5)	Punti 1

8. Pubblicazione delle graduatoria

La graduatoria, redatta a seguito della comparazione dei curricula secondo i criteri sopra riportati, verrà pubblicata sul sito dell'Istituto.

Essa sarà ritenuta valida per tutta la durata del progetto ed eventualmente utilizzata per assegnare incarichi in sostituzione dei vincitori che rinuncino o siano impossibilitati a svolgere l'attività per motivi di salute o altro giustificato impedimento.

Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 7 giorni dalla data di pubblicazione.

9. Cause di esclusione

La presentazione di istanze prive della documentazione richiesta sarà causa di esclusione dalla procedura di selezione

10. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le finalità di gestione della selezione. L'informativa è pubblicata sul sito dell'Istituto www.dedalo2000.edu.it alla sezione Informativa privacy

11. Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto

12. Responsabile del procedimento

La responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica, dott.ssa Paola Premi

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Paola Premi

Allegati

Allegato A

Allegato B