



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo della Margherita

Via G Verdi, 3 • 20070 Vizzolo Predabissi MI

tel 02.9832961 • fax 02.9832128

cod mecc MIIC8A300D • C.F. 92508780159

e-mail miic8a300d@istruzione.it • miic8a300d@pec.istruzione.it

www.icdellamargherita.edu.it



Agli Assistenti Amministrativi SEDE
All'Albo pretorio on line
Sez.Amm.ne Trasparente del sito web
Sezione PON 2014-2020 del sito web
Agli Atti

OGGETTO: Avviso di selezione di personale interno assistente amministrativo progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" - Codice identificativo progetto: **13.1.2A-FESR PON-LO-2021-68**
CUP: G39J21016780006

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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;

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 P.A. e per la semplificazione amministrativa;

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 Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTI il Regolamento (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;

VISTO l'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" - 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 scolastica;*

VISTA la candidatura dell'Istituto presentata in data 27/09/2021;

Firmato digitalmente da ELENA DE SILVESTRI

VISTA la graduatoria definitiva del Ministero dell'Istruzione relativa al bando in oggetto, pubblicata con decreto del Direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale prot. n. 353 del 26 ottobre 2021;

VISTA la nota autorizzativa del Ministero dell'Istruzione Prot. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico prot.n. 7185 del 23/11/2021 di iscrizione del progetto nel Programma annuale autorizzato e finanziato per un importo totale di € 78.795,83.

RILEVATA l'esigenza di individuare tra il personale interno n. 1 figura per la gestione amministrativo-contabile per la realizzazione delle azioni previste dal progetto;

VISTA la determina a contrarre prot. n. 826 del 03/02/2022 per il reperimento del personale interno assistente amministrativo;

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione tra il personale interno per il reclutamento di n. 1 assistente amministrativo a cui demandare le attività di supporto amministrativo-contabile alla realizzazione, entro il 31 dicembre 2022, del progetto in oggetto specificato.

Art. 1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale/time sheet, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero di ore, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e omnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

Art.2 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO

Al personale amministrativo sarà richiesto di supportare il lavoro del DS e del DSGA e di collaborare con le figure di progetto in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/azioni di cui all'oggetto, in ordine alle seguenti attività:

- Curare la fase dell'individuazione e della stipula dei contratti al personale interno ed esterno del progetto nel suo complesso (comprese le determine e le aggiudicazioni);
- Compilare la piattaforma dell'Anagrafe delle prestazioni;
- Curare le procedure di acquisto di beni e servizi entro il 31/03/2022;
- Gestione dei contatti con le ditte appaltatrici e con i fornitori;
- Acquisizione dei documenti e tenuta degli atti amministrativo-contabili
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Pubblicare sul sito tutto il materiale inerente il progetto anche nella sezione Pon;
- Collaborare con il DS, il DSGA e tutte le figure coinvolte nel progetto per tutti gli aspetti organizzativi dei moduli;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.

Art. 3 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra entro le ore 12,00 del 9 febbraio 2022, compilando gli appositi moduli in allegato alla presente. Il personale interno dovrà presentare altresì curriculum vitae in formato europeo.

Art. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli aspiranti saranno selezionati dal Dirigente, attraverso la comparazione dei curricula in formato europeo sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante:

A	Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo	Punti 8
B	Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	punti 2 per ogni incarico max 10 punti
C	Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	punti 3 per ogni incarico max 15 punti
D	Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA	punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg max 12 punti
E	Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o Internazionali pertinenti l'area di candidatura	punti 3 per ogni esperienza max 15 punti
F	Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura	punti 3 per ogni esperienza max 15 punti
G	Esperienza amministrativo-contabile	Punti 3 per ogni esperienza annuale max 15 punti

Art. 5 – INCARICO

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico che elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione all'Albo della Scuola e sul sito web dell'Istituzione Scolastica per giorni 5.

L'esito della selezione sarà, comunque, comunicato direttamente al candidato individuato e agli altri che hanno presentato istanza di partecipazione. I titoli posseduti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati sono valutati alla data di scadenza del presente avviso e devono essere riportati nel CV allegato alla domanda di partecipazione.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente ai requisiti richiesti nell'avviso di selezione. A parità di punteggio, l'incarico sarà affidato al candidato più giovane di età.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

Art. 6 - COMPENSO

L'atto di nomina sarà emesso sulla base delle disponibilità e l'incarico retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri presenze/time sheet e/o dai verbali. La prestazione professionale sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprenderà tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il compenso spettante sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalle vigenti disposizioni e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta. Il compenso è fisso e corrisposto per le ore aggiuntive effettivamente svolte che ammontano ad €/h 14,50 per il profilo di Assistente Amministrativo (lordo dipendente) pari ad €/h 19,24 lordo stato per un massimo di 30 ore. L'impegno di spesa presunto per tutta la durata del progetto è pari a 577,20 euro complessivi.

Art. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, così come novellato dal D.Lgs. n.101/2018, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

Art. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof.ssa Elena De Silvestri.

Art. 8 - PUBBLICITA'

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.icdellamargherita.edu.it (Albo on line e Amministrazione trasparente e alla Sezione dedicata al PON Fondi Strutturali Europei 2014-2020).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Elena De Silvestri



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo della Margherita

Via G Verdi, 3 • 20070 Vizzolo Predabissi MI

tel 02.9832961 • fax 02.9832128

cod mecc MIIC8A300D • C.F. 92508780159

e-mail miic8a300d@istruzione.it • miic8a300d@pec.istruzione.it

www.icdellamargherita.edu.it



Allegato 1

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Della Margherita
Via Verdi,3 4
Vizzolo Predabissi (MI)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)

nato/a _____ prov. _____ il _____

C.F. _____ Residente in _____

prov _____ via/Piazza _____ n.civ _____ telefono _____

_____ cell. _____

E MAIL- _____

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO _____ conseguito

presso _____ con voti _____

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione, in qualità di assistente amministrativo, per il progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" per l'attribuzione di un incarico per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili relative al progetto.

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 essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020;
- di essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo della Margherita
Via G Verdi, 3 • 20070 Vizzolo Predabissi MI
tel 02.9832961 • fax 02.9832128
cod mecc MIIC8A300D • C.F. 92508780159
e-mail miic8a300d@istruzione.it • miic8a300d@pec.istruzione.it
www.icdellamargherita.edu.it



- di aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Alla presente istanza allega:

- . *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 del Regolamento Europeo 2016/679 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

data _____

FIRMA



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo della Margherita
Via G Verdi, 3 • 20070 Vizzolo Predabissi MI
tel 02.9832961 • fax 02.9832128
cod mecc MIIC8A300D • C.F. 92508780159
e-mail miic8a300d@istruzione.it • miic8a300d@pec.istruzione.it
www.icdellamargherita.edu.it



- Allegato 2 – tabella valutazione titoli

Scheda di valutazione dei titoli

Il/la sottoscritt _____ nat_ a _____

il ___/___/___ dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei seguenti titoli:

		Punti	Punteggio dichiarato	Riservato alla commissione
A	Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo	Punti 8		
B	Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	punti 2 per ogni incarico max 10 punti		
C	Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	punti 3 per ogni incarico max 15 punti		
D	Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA	punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg max 12 punti		
E	Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o Internazionali pertinenti l' area di candidatura	punti 3 per ogni esperienza max 15 punti		
F	Attestati di formazione pertinenti l' area di candidatura	punti 3 per ogni esperienza max 15 punti		
G	Esperienza amministrativo-contabile	Punti 3 per ogni esperienza annuale max 15 punti		

Data,

FIRMA



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo della Margherita

Via G Verdi, 3 • 20070 Vizzolo Predabissi MI

tel 02.9832961 • fax 02.9832128

cod mecc MIIC8A300D • C.F. 92508780159

e-mail miic8a300d@istruzione.it • miic8a300d@pec.istruzione.it

www.icdellamargherita.edu.it



- Allegato 3

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

Il sottoscritto _____

Codice Fiscale _____ nato a _____

il _____ avendo preso visione dell'avviso del Dirigente Scolastico per la selezione di personale interno assistente amministrativo nell'ambito del Progetto: **"Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, in particolare di:

- ✓ di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte o prenderà parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
