



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Progetto PON/FESR 28966 "13.1.2A - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" CUP G59J21008760006**C.P.I.A. Ferrara****Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via C. Ravera 11 – ingresso nord, 44122 Ferrara - Tel. 0532.91788 – 978275

www.cpiaferrara.edu.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387e-mail: femm07000r@istruzione.it - posta certificata: femm07000r@pec.istruzione.it

Prot.n.

Ferrara, 26/11/2021

Oggetto: Determina Avviso per selezione di personale interno Assistente Amministrativo per l'affidamento incarico di supporto amministrativo-contabile per il progetto PONFESR 28966 Codice Progetto 13.1.2A -FESR PON-PI-2021-36 "DIGITAL BOARD"**IL DIRIGENTE SCOLASTICO****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 28 agosto 2018 n. 129 avente per oggetto " Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;**VISTO** il DPR 275/99 regolamento AUTONOMIA SCOLASTICA;**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sui fondi strutturali e di investimento europei 1301/2013 e n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);**VISTO** l'avviso riguardante 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 l'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;**VISTA** la nota autorizzativa Miur Prot. AOODGEFID - 0042550 che finanzia il progetto sopra indicato : Sotto azione 13.1.2A Codice Progetto 13.1.2A -FESR PON-PI-2021-36 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" Per l'importo di € 91.822,33;**VISTA** la Delibera n.16 del 22/05/2020 verbale Collegio Docenti;**VISTA** la Delibera n.7 del 18/12/2020 del Consiglio d'Istituto;**VISTO** l'assunzione a bilancio prot.n. 5652 del 4/11/2021 FESR Digital Board e assunzione a bilancio PONFESR 20480 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" prot.n. 5194 del 16/10/2021;**CONSIDERATO** che per la realizzazione dei progetti PONFESR su detti, e necessario avvalersi di figure di elevate profilo professionale aventi competenze specifiche nel supporto amministrativo/contabile;**VISTA** la necessita di procedere con sollecitudine all'individuazione di un assistente amministrativo, per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto, pubblicazione, stesura atti ecc.**VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei 2014-2020;**VISTO** il CCNL scuola 2016/2018;**CONSIDERATO** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;**TENUTO CONTO** che il conferimento dell'incarico alla persona le deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e a parità di trattamento;**EMANA**

il presente avviso di selezione interna finalizzato al **reclutamento di un assistente amministrativo** per supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all'avviso pubblico "– Avviso pubblico **prot.n. 28966**, Digital board nelle scuole;

L'assistente amministrativo dovrà:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e altre persone di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;
- Coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione nei sistemi informatici (GPU e SIF 20-20);
- Provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- Provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto

Per il supporto amministrativo da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio si stabilisce un compenso orario e fissato in Euro 14,50 lordo dipendente.

I compensi saranno corrisposti a saldo e comunque solo a seguito dell'effettiva materiale assegnazione del budget assegnato a questa istituzione scolastica dall'autorità di gestione MI, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, timesheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

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

Modalità di presentazione della domanda

Gli aspiranti dovranno produrre istanza indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto CPIA FERRARA. L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione:

La domanda di partecipazione con annessa scheda autovalutazione titoli, debitamente compilata secondo l'Allegato A. Il Curriculum Vitae in formato europeo, con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali possedute

La domanda dovrà essere presentata brevi manu al Dirigente Scolastico oppure tramite PEO all'indirizzo :CPIA FERRARA - Via Camilla Ravera 11- 44122 Ferrara, con la dicitura "Candidatura per supporto amministrativo/contabile **PONFESR Avviso 28966** "Digital Board", entro e non **oltre le ore 12:00 del 04/12/2021**

Le selezioni, fra tutte le domande pervenute, saranno effettuate sulla base del qualificato e documentato curriculum professionale del candidato. Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

Modalità di selezione e griglia di valutazione

Per la selezione si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

TITOLI VALUTABILI	PUNTEGGIO
Diploma di Scuola Secondaria di 2° grado	Ottenuto con il massimo dei voti: 15 punti Ottenuto con punteggio inferiore: 13 punti
Diploma di Laurea	10 punti
Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo in istituzioni del sistema nazionale dell'istruzione. (Indicare il numero di anni di servizio svolto).	4 punti per ogni anno
Attività svolta in progetti PON-FSE e PONFESR (max. n. 5). (Indicare l'attività svolta)	5 punti per ogni attività (Totale max. 25 punti)
Formazione PON	2 per ogni attestato presentato
Seconda posizione economica	5

Procedure di selezione

Formulazione graduatoria La procedura di selezione è disciplinata dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129. La selezione tra tutte le candidature pervenute avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, secondo la griglia di valutazione e sulla base delle indicazioni fornite da apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane. La commissione, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze

dichiarate.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali. Avverso la graduatoria e ammesso ricorso al capo d'istituto entro 5 (cinque) giorni dalla pubblicazione, a meno della presenza di unica domanda.

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

I compensi saranno corrisposti a saldo e comunque solo a seguito dell'effettiva materiale assegnazione del budget assegnato a questa istituzione scolastica dall'autorità di gestione MI, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, timesheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali/assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso. I dati dei quali l'istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Reg. Europeo 679/2016, 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.

Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto. Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON

Disposizioni Finali

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Fabio Muzi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lg82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Firmato digitalmente da FABIO MUZI

Firmato digitalmente da FABIO MUZI