



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
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)

ISTITUTO COMPRENSIVO "DUCA D'AOSTA" NOVARA

Sede Legale: B.do Massimo d'Azeglio 1 - 28100 NOVARA (NO)

C.F. 94065690037 - Cod. Mecc. NOIC826004 - Codice univoco: UF5C73

Tel. 0321/629022 - Sito: icducadaostanovara.edu.it E-mail: noic826004@istruzione.it

Istituto Comprensivo DUCA D'AOSTA
Prot. 0001142 del 24/02/2022
(Uscita)

Novara, 22/02/2022

Al Personale dell'Istituto Comprensivo "Duca D'Aosta"

Albo online

Sito Web

Oggetto: AVVISO DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO PON FESR "DIGITAL BOARD: TRASFORMAZIONE DIGITALE NELLA DIDATTICA E NELL'ORGANIZZAZIONE"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. n° 28966 del 6 settembre 2021 - FESR REACT EU "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. 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";

VISTE le Linee guida dell'Autorità di Gestione, i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione dei Progetti PON FESR;

VISTA la nota M.I.U.R. prot. n. 5616/E del 24/11/2021 con la quale è stata comunicata l'autorizzazione all'avvio delle attività ed il relativo finanziamento del progetto;

VISTO il Programma Annuale 2022;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n° 42 del 28/10/2021 di approvazione e adesione al Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

VISTO il provvedimento di assunzione a bilancio prot.n. 6295/U del 21/12/2021;

VISTA la Nomina Rup del Dirigente Scolastico di cui al prot. n. 426 del 27/01/2022;

RILEVATA la necessità di reperire personale interno per affidare incarichi orari per le mansioni di Assistente Amministrativo nell'ambito del progetto in oggetto;

VISTI i CCNL vigenti;

EMANA

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione del progetto denominato:

SOTTOAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO	IMPORTO AUTORIZZATO
13.1.2A	13.1.2A-FESRPON-PI-2021-75 <i>CUP: C19J21038230006</i>	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	€ 74.418,31

COMPITI

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020, impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed in particolare:

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

Il personale amministrativo, in stretta collaborazione con il DSGA, dovrà per ogni modulo assegnato:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione del progetto secondo le Disposizioni PON;
- raccogliere e custodire in appositi archivi il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- riprodurre al computer il materiale cartaceo e non (circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività;
- richiedere e trasmettere documenti;
- collaborare con il collaudatore;
- coadiuvare il DSGA nella gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale il materiale contabile di propria competenza;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre gli adempimenti telematici –funzione Rend.- Cert del SIDI- MIUR.

REQUISITI DI ACCESSO

Il personale da selezionare con il presente avviso dovrà essere dipendente a TI o, in alternativa, essere destinatari di incarico al 30 giugno.

Le candidature saranno valutate secondo i seguenti criteri:

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 5
Diploma di laurea	Punti 4
Beneficiario Seconda posizione economica	Punti 3
Attività svolta in progetti PON	Punto 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni	Punto 1

La Dirigente Scolastica, già RUP e incaricato del coordinamento e direzione dei moduli afferenti il Progetto in oggetto, conferirà l'incarico agli A.A., nel rispetto della loro disponibilità, sulla base delle graduatorie risultanti.

La pubblicazione delle graduatorie provvisorie all'albo online della scuola ha valore di notifica agli interessati, i quali avranno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro 5 giorni dalla suddetta pubblicazione.

Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stesura della graduatoria definitiva ed alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato nella graduatoria.

PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ED ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

L'assegnazione degli incarichi avverrà in relazione ai curriculum degli ammessi alla selezione, tramite specifico provvedimento del Dirigente.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

COMPENSI

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente secondo le tabelle del CCNL di categoria.

Il trattamento economico previsto sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte sull'allegato modello, e corredate da C.V., devono essere inviate tramite mail all'indirizzo: NOIC826004@istruzione.it entro le ore 12 del 03/03/2022.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre la scadenza stabilita. La stessa domanda dovrà essere corredata anche da dichiarazione di autocertificazione circa la veridicità delle informazioni in essa contenute e da autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al GDPR n.679/2016.

TUTELA DELLA PRIVACY E RUP

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.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Stefania Ardizio.

PUBBLICIZZAZIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul Sito web di questa Istituzione Scolastica.

TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del GDPR n. 679/2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato GDPR n. 679/2016.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Stefania Ardizio
f.to digitalmente



ISTITUTO COMPRENSIVO “DUCA D’AOSTA” NOVARA

Scuola dell’Infanzia - Primaria - Secondaria di 1^a Grado

Sede Legale: c/o Scuola Secondaria di 1^a Grado

B.do Massimo d’Azeglio 1 - 28100 NOVARA (NO) -Tel. 0321/629022 C.F. 94065690037

Cod. Mecc. NOIC826004

Sito: www.icducadaostanovara.edu.it E-mail: noic826004@istruzione.it

Codice univoco: UF5C73

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

alla DIRIGENTE SCOLASTICA
dell’I.C. DUCA D’AOSTA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

NATO/A _____ PROV. _____ IL _____ C.F. _____

RESIDENTE IN _____ PROV. _____ VIA _____

CELL. _____ E-MAIL _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per ricoprire l’incarico di Assistente Amministrativo per il seguente progetto PON:

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 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione. – PROGETTO 13.1.2A-FESR PON-PI-2021-75 CUP: C19J21038230006*

A tal fine, avvalendosi 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 e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi

dichiara

sotto la personale responsabilità di

- aver preso visione dell’Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico;
- di possedere le seguenti competenze specifiche adeguate per la figura professionale scelta:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI (a cura del candidato)
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	
Diploma di laurea	
Beneficiario Seconda posizione economica	
Attività svolta in progetti PON	
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni	
Totale punti	

Allega curriculum vitae

Data _____

firma