



Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca



I.C.S.
Da Vinci
Cornaredo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di Via L. Da Vinci
Via L. Da Vinci, 34
20010 CORNAREDO (MI)

Tel 0293263512/513
MIIC8FK00P@istruzione.it
MIIC8FK00P@pec.istruzione.it

icsviadavinci.gov.it

Al sito web della Scuola - Sezione PON - Sezione PON - PON 28966
Digital Board (FESR)
All'Albo on-line/Amm.ne Trasparente

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA AMMINISTRATIVO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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"

*Codice identificativo Progetto **13.1.2A-FESRPON-LO-2021-423***

CUP: B89J21020950006

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del 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;

VISTO l'assunzione del Progetto nel Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 *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"*;

CONSIDERATO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione e che il responsabile unico del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

VISTA la necessità di nominare n. 1 personale ATA amministrativo di supporto all'attuazione del progetto;

VISTO e rilevato che le premesse costituiscono parte integrante del presente decreto;

EMANA IL SEGUENTE BANDO INTERNO

Mediante valutazione comparativa, per l'individuazione di **n.1 personale ATA amministrativo** con i seguenti compiti:

1. Supportare il DS e il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;
2. Supportare il DSGA nella predisposizione del Bando, delle nomine e dei contratti con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
3. Predisporre atti e procedure di protocollo;
4. Curare le procedure di acquisto delle forniture (comprensivo della documentazione prevista);
5. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
6. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
7. Pubblicare gli atti inerenti al PON in albo e sul sito nella sezione dedicata;
8. Supporto al Dsga per l'inserimento sul portale GPU e Sidi /SIF della documentazione;
9. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

Le attività si svolgeranno al di fuori del normale orario di servizio.

TABELLA DI VALUTAZIONE

La selezione degli aspiranti sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che procederà ad una valutazione comparativa delle domande presentate sulla base dei titoli culturali, professionali e delle esperienze specifiche dichiarate dal candidato e compilerà una graduatoria.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

In presenza di più istanze la comparazione verrà effettuata secondo i criteri di valutazione riportati nella tabella di valutazione dei titoli di seguito riportata:

Tabella di valutazione dei titoli degli aspiranti all'incarico di Assistente Amministrativo- Personale ATA

Titoli valutabili:	Punti per titoli
Laurea	7
Diploma scuola secondaria II grado	5
Seconda posizione economica	3
Beneficiario art. 7	2
Certificazioni, seminari, corsi di Formazione e Aggiornamento professionale relativo ai Pon e/o sulle procedure di acquisto beni (Max 3)	max 3 (1 punto per ogni corso)
Esperienze lavorative sui Pon	Max 3 (1 punto per ogni esperienza)
Anzianità di servizio di ruolo	0,50 per ogni anno di servizio
Corsi ECDL e/o altre certificazioni (max 2)	Max 2 (1 punto per ogni corso/certificazione)

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

Per la selezione dei candidate ai fini dell'incarico è richiesta l'assenza di qualsiasi collegamento da parte dei candidate medesimi a Ditte o Società interessate alla partecipazione alla gara per la fornitura delle attrezzature previste nel progetto di cui trattasi. La graduatoria sarà elaborata sulla base della tabella di valutazione sopraindicata e pubblicata sul sito istituzionale. L'incarico sarà conferito al primo candidate della graduatoria, a norma del D.M. n.129 /2018. Si precisa che sarà conferito anche in presenza di una sola istanza debitamente documentata e rispondente alle esigenze progettuali e dai requisiti di partecipazione sopraindicati.

COMPENSI

Il compenso lordo dipendente da corrispondere per l'attività di coordinamento e gestione prestata è pari a 22 ore importo orario lordo stato € 19,24 (euro 14,50 l/dipendente) per un totale lordo € 417,37 (lordo comprensivo degli oneri a carico amministrazione) così come da CCNL per le ore eccedenti.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di partecipazione redatta sul modello allegato, corredata dalla tabella di valutazione dei titoli correttamente compilata e dal curriculum vitae in formato europeo, indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà essere consegnata presso la Segreteria di questa Istituzione Scolastica **entro e non oltre 7 giorni dalla pubblicazione del presente avviso e dunque entro le ore 10,00 del giorno 17 marzo 2022.**

PUBBLICIZZAZIONE DIFFUSIONE

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito e all'Albo di questa Istituzione Scolastica.

DISPOSIZIONI FINALI

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

Allegati:

1. Modello di domanda di partecipazione (All. 1)
2. Curriculum Vitae (All. 2)
3. Scheda autovalutazione titoli (All.3)

Si ricorda di allegare al Curriculum vitae in formato europeo la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuseppina Aloisi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

Allegato 1

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER L'INCARICO DI
SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PROGETTO**

Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/009/2021

Al Dirigente Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO
L. DA VINCI CORNAREDO

Il/La sottoscritt_ _____ nat_ a _____

prov. _____ il _____ C.F. _____

Residente a _____ via _____

tel. _____ cell. _____, e-mail _____

CHIEDE

di partecipare al presente avviso per l'attribuzione dell'incarico di **supporto alla gestione del progetto** *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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"*

 sottoscritt_ è consapevole delle responsabilità penali derivanti da dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 Dicembre 2000 n.445.

 sottoscritt_ , consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

Dichiara

Inoltre, sotto la propria responsabilità, di aver preso visione e di accettare integralmente le disposizioni e le condizioni previste nell'Avviso pubblico di selezione:

 di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

 di godere 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 essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;

 di aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;

 di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;

 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 collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.

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

Si allegano:

1. *Curriculum Vitae con allegata carta d'identità in corso di validità (All. 2)*
2. *Scheda autovalutazione titoli (All. 3)*

Luogo/Data _____

Firma _____

Informativa ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 679/2016, recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento e per il quale sono rilasciati; saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Istituto Comprensivo Raffaello, titolare del trattamento.

All'interessato spettano i diritti di cui all'art. 7 del D. L.vo 196/2003.

__ I __ sottoscritt _____

nato/a a _____ il _____

autorizza il trattamento dei suoi dati personali, in conformità al Regolamento (UE) 679/2016.

Luogo/Data _____

Firma _____

ALLEGATO 2

FORMATO EUROPEO

PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principalimansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E

FORMAZIONE • Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principalimaterie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diploma ufficiali.

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

ALLEGATO 3
SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE
INCARICO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PROGETTO
Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021

COGNOME _____ NOME _____

Titoli valutabili:	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titoli	Valutazione (a cura del Dirigente)
Laurea		7	
Diploma scuola secondaria II grado		5	
Seconda posizione economica		3	
Beneficiario art. 7		2	
Certificazioni, seminari, corsi di Formazione e Aggiornamento professionale relativo ai Pon e/o sulle procedure di acquisto beni (Max 3)		max 3 (1 punto per ogni corso)	
Esperienze lavorative sui Pon		Max 3 (1 punto per ogni esperienza)	
Anzianità di servizio di ruolo		0,50 per ogni anno di servizio	
Corsi ECDL e/o altre certificazioni (max 2)		Max 2 (1 punto per ogni corso/certificazione)	

Tutti i titoli e le esperienze di cui si chiede la valutazione devono essere elencati ed evidenziati nel curriculum. I titoli e le esperienze che non saranno segnalate nel curriculum non verranno valutati.

Luogo e data _____

Firma _____