



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Liceo Scientifico Statale "Gaspare Aselli"

Via Palestro, 31/a - 26100 Cremona (CR)

Telefoni : **0372/22051** (Centralino)

e-mail: segreteria@liceoaselli.it; e-mail: crps01000v@istruzione.it

e-mail: crps01000v@pec.istruzione.it, Sito: www.liceoaselli.edu.it;

C. F. 80003260199



Codice Identificativo Progetto: 13.1.2A-FESR PON-LO-2022-84

CUP: I19J21015090006

Agli Atti
Al Sito Web
All'albo

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale 2014-2020 - "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - Fondo Sociale Europeo-REACT-EU

Codice Identificativo **13.1.2A- FESR PON -LO - 2022- 84**

dal Titolo "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ATA INTERNO ED ESTERNO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

Vista la delibera n° 11 del Consiglio d'Istituto del 20/12/2021 di approvazione Progetti Pon 2014-2020;

Visto l' **Avviso pubblico** Prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 – per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

Vista la nota prot. n. AOODGEFI/0000018 del 03/01/2022, con la quale il MIUR autorizza il progetto 13.1.2A-FESR PON-LO-2022-84 di € 64.204,04;

Vista la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore

alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

Vista la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

Visti i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

Viste le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi

Vista la delibera n° 7 del collegio Docenti Verbale n. 2 del 17/10/2016 di approvazione dei Progetti PON

Vista la delibera n°15 del C.d.I. n 4 del 14/02/2022 assunzione a bilancio del Progetto FESR-REACT EU **13.1.2A- FESRPON -LO - 202 2- 84** dal titolo “Digital Board trasformazione digitale nella didattica e dell’organizzazione scolastica” -;

Visto il D.I. 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;

Visto il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell’autonomia Scolastica;

Vista la circolare del MIUR prot. n. 519 del 27/12/2021 con la quale si comunicava la conferma delle graduatorie definitive regionali;

Preso atto che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali tra il personale ATA, indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno ,eventualmente anche esterno all’istituzione scolastica ;

EMANA

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto, nello specifico di :
numero 2 figure in qualità di Assistenti Amministrativi per lo svolgimento delle attività di seguito elencate:

- attività connesse alla stesura degli atti di gara
- adempimenti operativi
- relazioni con l’Ufficio dell’Autorità di Gestione

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto Progetto **13.1.2A- FESRPON -LO - 202 2- 84**

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell’incarico e descrizione dell’attività

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere, ciascuno secondo il proprio profilo, le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessarie all’attivazione del Progetto PON presso questo istituto. In particolare si specifica per ogni profilo professionale il tipo di attività prevista ed il numero di figure richieste.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N. figure richieste

Fino a 2 assistenti amministrativi

N. ore presunto

52

Descrizione attività

Gestione amministrativa del PON.

- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti; - verificare le ore rese dal personale coinvolto con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo;
- svolgere le attività legate alle procedure di acquisizione beni e servizi;
- svolgere le attività contabili di rendicontazione.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito Time Sheet.

In particolare il lavoro straordinario potrà rendersi necessario: prima dell'orario di inizio e/o al termine dell'orario di servizio dei turni antimeridiano e pomeridiano.

Art. 2 – Requisiti generali di ammissione

È ammesso alla selezione il Personale con contratto a tempo indeterminato o annuale.

Art. 3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

Tabella 6

-MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE.
- AREA B - Compenso orario Assistenti amministrativi € 14,50

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando, incomplete e prive di Curriculum Vitae, non saranno tenute in considerazione.

Una Commissione di valutazione, appositamente costituita, valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri elencati nelle tabelle sottostanti.

A conclusione della comparazione, la commissione provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il 5° giorno dalla data della pubblicazione nell'albo e nel sito della scuola. Trascorso tale arco temporale – entro il quale sono ammessi eventuali reclami – il provvedimento diventa definitivo e si procede al conferimento dell'incarico. In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al Candidato più giovane.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

Qualora tra le istanze presentate ,dal personale interno, non ci fossero dei profili adeguati a ricoprire gli incarichi in oggetto, il Dirigente Scolastico procederà alla selezione di personale esterno all'Istituzione scolastica.

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 7
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 6
Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1 per ogni incarico
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1 per ogni esperienza
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2 per ogni certificazione
Totale	Punti 100

Art. 5 Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1) e dovrà essere consegnato

a mano presso gli uffici di segreteria;

- tramite Posta Elettronica Ordinaria all'indirizzo crps01000v@istruzione.it allegando documento di Identità in corso di validità.
- entro e non oltre le ore 12,00 del 23/03/2022.

Art. 6 Responsabile del procedimento.

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

Art. 7 Informativa ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R. 679/2016. Tutela della Privacy

I dati richiesti saranno raccolti 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.

Art.8 Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione:

All'albo della scuola sul sito dell'Istituto J.Torriani nella sezione riguardante i progetti PON

ALLEGATI (sotto riportati):

(Allegato 01)- Domanda di partecipazione al bando

(Allegato 02)- Tabella di autovalutazione dei titoli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to (Ferrari Alberto) *

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

