



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
"I CIRCOLO" - CARDITO (NA)
Prot. 0004357 del 15/10/2022
VI (Uscita)



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

1° CIRCOLO

80024 CARDITO (NA) – Via Prampolini – Tel. 081.831.33.17

Codice univoco ufficio UFD86G Cod. Fiscale: 80103720639

COD. MECC. NAEE118005 INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA: naee118005@istruzione.it

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: naee118005@pec.istruzione.it

www.primocircolocardito.edu.it

Al sito web Sezione Amministrazione Trasparente

Al sito web Sezione Albo Pretorio On-Line

Agli Assistenti Amministrativi

Al DSGA

Oggetto: Bando ESTERNO rivolto al Personale ATA Assistente Amministrativo – per la realizzazione del Progetto 13.1.5A-FESR-PON-CA-2022-320 Titolo: Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia
CUP: I94D22000540006

Autorizzazione prot. AOOGABMI-72962 del 05/09/2022

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.;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018. “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’Avviso pubblico per la realizzazione di progetti;

VISTO i manuali 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 -

Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”.

VISTO Il Programma Annuale dell’esercizio finanziario 2022 approvato con delibera del Consiglio;

VISTO Il decreto di variazione di bilancio, con il quale è stato variato il Programma Annuale;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto con la quale approva l’assunzione in bilancio

CONSIDERATO che in seguito all'Avviso finalizzato al reclutamento di personale interno **prot. 4129 del 04/10/22 scadenza 10/19/22**, nessuno si è reso disponibile

CONSIDERATO che per la realizzazione del Progetto Il personale in indirizzo dovrà svolgere, in orario extrascolastico, le seguenti attività e i compiti previsti:

1. Supportare il Ds, il DSGA e gli esperti nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Piattaforma MIUR Fondi Strutturali Europei 2014-2020 (GPU) e Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020 del SIDI);
2. Predisporre tutta la documentazione e i contatti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
3. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
4. Predisporre atti e procedure di protocollo;
5. Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma, sia in formato cartaceo che digitale;
6. Provvedere alla trascrizione di convenzioni e incarichi;
7. Predisporre i contratti con le ditte fornitrici dei beni;
8. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
9. Curare le procedure per gli acquisti;
10. Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR;
11. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi e di ogni altra attività connessa al profilo che dovesse rendersi necessaria per la realizzazione del progetto. L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

CONSIDERATO tutto ciò che costituisce parte integrante del presente decreto

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di unità del personale ESTERNO ATA, ruolo Assistente Amministrativo, per il conferimento di incarichi relativi ai punti 1 – 11 descritti in apice, nell'ambito del progetto. Il personale in indirizzo è invitato a presentare domanda, secondo l'allegato.

Art. 1 – Requisiti di accesso alla selezione

Il Personale A.T.A., Assistente Amministrativo, per partecipare alla selezione dovrà presentare curriculum vitae in formato europeo e comprovata esperienza nei compiti che sono richiesti per l'attività di sviluppo, realizzazione e controllo (amministrativo-contabile, acquisti, magazzino, inventario) che riguardano tutte le fasi di attuazione del progetto autorizzato.

Art. 2 – Attribuzione punteggio

L'attribuzione del punteggio corrispondente agli elementi di valutazione posseduti dai candidati seguirà i criteri sotto esposti. A parità di punteggio e di titoli di preferenza l'incarico sarà attribuito al candidato più giovane. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 gg. dalla data di pubblicazione. La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dal CCNL al personale assistente amministrativo al Lordo Stato pari ad € 19,24.

Art. 3 – Criteri di valutazione per la partecipazione alla selezione

Possesso, autocertificato nel Curriculum Vitae in formato europeo di:

- Conoscenza Utilizzo delle piattaforme digitali nonché delle pratiche di dematerializzazione;
- Possesso di titoli culturali aggiuntivi;
- Certificazioni Informatiche;
- Disponibilità a svolgere l'incarico per l'intera durata del progetto.

Art. 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione

Il personale interessato dovrà far pervenire all'Ufficio di Protocollo dell'Istituto, entro e non oltre le ore 8:00 del giorno 27/10/22 la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione conforme al modello allegato al bando;
2. Curriculum vitae in formato europeo.

Art. 5 – Pubblicazione graduatoria

I risultati della selezione degli Assistenti amministrativi saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto. Le graduatorie affisse all'albo avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione. Successivamente il DS provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale si procederà all'assegnazione degli incarichi.

Art. 6 – Compensi

La retribuzione oraria sarà di 19,24 € lordo Stato secondo il vigente CCNL/comparto scuola e riconosciuta per ogni ora di incarico effettivamente svolta per un max di 73 h complessive. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, a ricezione del finanziamento da parte del MIUR, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Art. 7 – Tutela della Privacy e trattamento dei dati

I dati dei quali l'Istituzione Scolastica entrerà in possesso a seguito del presente Bando saranno trattati nel rispetto del DGPR del 2016 e ss.mm.ii.

I dati personali 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 – Diffusione del Bando

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante pubblicazione sul sito web della scuola. Tutte le informazioni e i documenti relativi al suddetto bando saranno inoltre pubblicati nell'apposita sezione albo pretorio on-line e amministrazione trasparente del sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Diego Puricelli Guerra

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82 del 07/03/2011