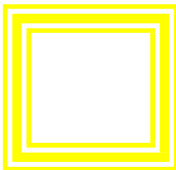


	REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “GIOVANNI FALCONE” Via Pisa – P.zza Giovanni XXIII – 95037 SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT) Tel. 095/7512232 Codice Fiscale: 81005200878 Codice Meccanografico: CTIC8AM007 www.icfalconelapunta.edu.it	
		

Al personale ATA (Assistenti Amministrativi)

All'albo pretorio online

Al Sito web

Agli atti del progetto

Alla sezione dedicata di

Amministrazione Trasparente

Alla sezione P.O.N. del sito

Oggetto: Avviso di selezione per il reclutamento di personale ATA (**Assistenti Amministrativi**) da coinvolgere nella realizzazione degli interventi di cui alla Nota prot. n. 28966 del 06/09/2021 FESR REACT EU - **Digital board**: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-57

CUP F59J21009720006.

Titolo del progetto: “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 (D.A. 7753 del 28/12/2018 per la Regione Sicilia) 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 Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 “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”.

VISTA la Candidatura n. 1068376 presentata dalla scuola nell’ambito del suddetto Avviso -28966 del 06/09/2021 - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”.

VISTA la lettera di autorizzazione del MIUR Prot. AOODGEFID-42550 del 02/11/2021 con la quale è stata comunicata l'autorizzazione e il finanziamento di € 55.406,95 per il progetto 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-57 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

VISTA la nota di autorizzazione prot. 8982 del 29/04/2020 del Direttore Generale USR ai Dirigenti Scolastici impegnati nell'attuazione dei Progetti PON 2014-2020;

VISTO il programma annuale dell'Esercizio finanziario 2022 approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 14/02/2022.

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento Prot. n° 9629 del 25/11/2021, con il quale è stato assunto nel Programma Annuale il progetto, per un importo di € 55.406,95.

VISTO il decreto di nomina RUP alla D.S. Prof.ssa Concetta Matassa prot. 1284/I del 18/02/2022.

VISTO il decreto di nomina per le attività di direzione e coordinamento alla D.S. Prof.ssa Concetta Matassa, prot. n. 1451/I del 24/02/2022.

VISTO il decreto di nomina alla Dirigente Scolastica per attività di progettazione a titolo non oneroso prot. 1767/I del 08/03/2022.

VISTE le note MIUR a vario titolo diffuse relative a chiarimenti ed approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FESR;

VISTO il D. Lgs n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii. e in particolare l'articolo 7, comma 6 b) che statuisce che "l'Amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";

CONSIDERATO che per la realizzazione dei suddetti progetti è necessario reperire e selezionare personale interno per l'attività di redazione degli atti (supporto all'organizzazione e supporto alla gestione amministrativo-contabile) da effettuare oltre l'orario di servizio;

CONSIDERATO che nessuna delle attività svolte all'interno del progetto potrà essere prestata a recupero orario ma sarà retribuita con importo lordo dipendente previsto dalla normativa vigente.

Tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno ATA profilo professionale **Assistenti Amministrativi** per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale Amministrativo Contabile da impiegare nelle seguenti attività di realizzazione del progetto FESR REACT EU - **Digital board**: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-57:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo Autorizzato progetto
13.1.2A	13.1.2A-FESRPON-SI-2021-57	Titolo del progetto: “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”	€ 55.406,99

Art. 1- OGGETTO DELL’INCARICO

La procedura ha il fine di selezionare n° **1** unità di Assistente amministrativo per ricoprire incarico afferente agli adempimenti area organizzativo-gestionale-amministrativo-contabile (procedure di selezione personale, procedure di acquisti, procedure di liquidazione, adempimenti piattaforme ministeriali) per un numero totale di ore presumibile pari a **50 ore**.

Art. 2- REQUISITI, TITOLI MINIMI E TIPOLOGIE DI CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

E’ richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- ☐ essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;
- ☐ godere dei diritti civili e politici;
- ☐ non avere 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;
- ☐ non essere sottoposto a procedimenti penali pendenti;
- ☐ essere in possesso dei requisiti minimi di partecipazione alla selezione, come di seguito specificato: profilo Assistente Amministrativo
- ☐ possesso di competenze informatiche per la completa autonomia nell’uso della piattaforma Ministeriale PON 2014/2020.

Art. 3-CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICULA

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
Titoli culturali e professionali (massimo 38 punti)	Punti	Punteggio max
Titoli di studio		12
• Diploma di scuola secondaria di secondo grado • Diploma di Laurea triennale • Diploma di Laurea magistrale o	• 3 • 6 • 12	

quadriennale vecchio ordinamento		
Altri titoli ed esperienza professionale		26
Seconda posizione economica	• 4	4
Beneficiario art. 7	• 3	3
Incarichi specifici	• 0,50 punto per incarico	2
Attività svolta in progetti PON-POR nella gestione delle piattaforme (es. GPU, SIF)	• 2 punti per progetto	8
Certificazioni informatiche	• 3 punti per ogni certificazione	9
Competenze informatiche auto dichiarate (valutabili soltanto in assenza di certificazioni di cui al punto precedente).	• 2	2

Art. 4-INCARICO: DURATA E COMPENSO

All' Assistente amministrativo interno individuato come figura di supporto organizzativo, gestionale, amministrativo, contabile verrà/nno conferito/i da parte del Dirigente scolastico apposito incarico aggiuntivo.

Il compenso orario onnicomprensivo è stabilito **in € 19,24 lordo stato**, darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto e del Dipendente e delle ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Per lo svolgimento dell'incarico di supporto organizzativo e di supporto alla gestione amministrativa-contabile conferito dall'Istituto scolastico verranno attribuite **n. 50 ore** (da dividere in due incarichi o eventualmente da attribuire ad un unico incarico nel caso in cui dovesse pervenire una sola istanza), da realizzarsi in orario aggiuntivo all'ordinario orario di servizio, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito time sheet attestante la presenza e le attività.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Art. 5-MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta sull'apposito modello reperibile nella sezione specifica PON sul sito web dell'Istituto (<http://www.icfalconelapunta.edu.it/pon>), firmata in calce, pena l'esclusione, insieme al curriculum vitae professionale, in formato europeo, contenente indicazioni chiare ed esaustive circa i titoli posseduti e le esperienze lavorative e a copia di un documento di identità valido.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 10:30 del 18 marzo 2022**.

Art. 6 - MODALITA' DI SELEZIONE, VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dalla Dirigente Scolastica. A conclusione della comparazione dei titoli, la Dirigente Scolastica provvederà alla formazione e alla pubblicazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà pubblicata sul sito dell'Istituzione Scolastica. La graduatoria provvisoria diviene definitiva decorso il settimo giorno dalla data di pubblicazione. Ai fini dell'individuazione dell'incaricato, e prima del conferimento dell'incarico aggiuntivo, la Dirigente Scolastica si riserva la facoltà di richiedere informazioni e documentazione integrative alla domanda.

Art. 7-AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che i dati forniti per le finalità connesse del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs 196/2003 – così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 – e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificatamente in linea con quanto previsto dall'art. 13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati". Se il trattamento dei dati connesso all' oggetto dei documenti non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica. Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un Suo esplicito consenso, l'Istituto si premunirà a raccogliarlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un Suo eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa.

Il candidato dovrà autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali. Il responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Concetta Matassa.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica.

Allegati richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione:

- Modello domanda di partecipazione
- Curriculum vitae in formato europeo

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Concetta Matassa
Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e normativa connessa