



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 Strumentali
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 (FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI"
Via Garibaldi, 90 - 26812 - Borghetto Lodigiano (LO) -
C.M. LOIC80400A - C.F. 92517390156 - Cod. Fatturazione: UFCM00
Tel. 0371/80389 - 80801 Fax 0371/269104
p.e.c.: loic80400a@pec.istruzione.it - e-mail: loic80400a@istruzione.it
Sito Web www.icborghettolodigiano.edu.it



Prot. n° 1989/C14 del 03/07/2020

Al Sito dell'Istituto

Oggetto: avviso di selezione personale interno in possesso di specifiche professionalità Personale A.T.A

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) - Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”

Codice identificativo Progetto: 10.8.6A-FESR PON-LO-2020-19
CUP: H12G2000046007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto	l’avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 rivolto alle Istituzioni scolastiche statali del primo ciclo di istruzione per l’attuazione dell’Obiettivo specifico 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” (FESR), nell’ambito dell’azione 10.8.6 “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” a supporto delle scuole per l’attivazione di forme di didattica a distanza anche a seguito dell’emergenza epidemiologica connessa al diffondersi del Coronavirus.
Vista	la nota del Ministero dell’Istruzione prot. n. AOODGEFID/10448 del 05/05/2020 con oggetto: “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) - Obiettivo Specifico 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” - Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”. Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo. Autorizzazione progetto.
Visto	il proprio decreto prot. n. 1462/C14 del 20/05/2020 di incarico di Responsabile Unico del Procedimento.
Visto	il D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici).
Vista	la delibera del Consiglio di Istituto n. 42 del 15 maggio 2020 di assunzione a bilancio del finanziamento relativo al Progetto di cui sopra.
Visto	il proprio decreto prot. n.1448/C14 del 18/05/2020 di formale assunzione a bilancio 2020 dei fondi relativi al progetto “SMART CLASS”, di cui all' Avviso Pubblico Prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020.
Visto	il manuale operativo Candidatura (MOC) del 22 aprile 2020 ed il manuale operativo di Gestione (MOG) dell’ 11 maggio 2020.
Accertato	che pe l’attuazione del progetto occorre selezionare le seguenti figure di piano: personale ATA;

EMANA

Il presente avviso per la selezione del personale amministrativo al progetto suindicato, nel seguente modulo:

PROGETTO 10.8.6A – FESRPON- LO- 2020 – 19 SMART CLASS –

TITOLO D.A.D. A KM 0

ART. 1

La selezione riguarda la seguente figura – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –

Le attività si svolgeranno in ore extracurricolari- dalle 15,15 alle 17,45, in presenza presso l'istituto.

MANSIONI CONNESSE ALL'INCARICO:

Il personale amministrativo dovrà provvedere in base ai compiti connessi al profilo:

- **A collaborare con l'Ufficio di Presidenza per gli adempimenti derivati dalla realizzazione del progetto, ivi compresa l'archiviazione nello specifico:**
 - 1. Gestire il protocollo;**
 - 2. Contratti ed incarichi al personale interno coinvolto nel progetto;**
 - 3. Attività istruttoria relativa alle procedure di affidamento per la fornitura dei beni;**
 - 4. Predisposizione delle tabelle di liquidazione dei compensi al personale coinvolto (Collaudatore – Personale Amministrativo);**
 - 5. Archiviazione degli atti del progetto;**
 - 6. Collaborare con il DSGA.**

Art. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La documentazione dovrà pervenire esclusivamente come da allegato al presente avviso, entro il termine perentorio del giorno 13/07/2020, presso l'ufficio protocollo dell'istituto.

Non saranno ammesse a valutazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza dell'avviso ovvero prive della firma in originale dell'aspirante.

Art. 3 –PROCEDURA DI GARA

Il personale dovrà , contestualmente alla domanda produrre:

- 1. Dichiarazione con la quale s'impegna ad assumere l'incarico senza riserva, per tutta la durata del progetto e secondo l'orario di cui sopra;**
- 2. Dichiarazione al trattamento dei dati personali in conformità alla legge 675/96.**

Tutte le istanze, pervenute nei termini del bando saranno oggetto di valutazione a seguito comparazione dei curriculum. Successivamente gli aspiranti riconosciuti idonei saranno graduati secondo un punteggio determinato dalla griglia di valutazione dei titoli, di seguito riportata:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività professionali coerenti con le attività da svolgere fino a max 20 punti	Per ogni progetto eseguito e riferito al PON/FESR o FSE. Per ogni incarico specifico e/o attività aggiuntiva eseguita inerente alle attività da svolgere	Punti 5 per ogni incarico
Abilità certificate finalizzate a provare la conoscenza delle attività pertinenti la gestione informatica .Fino a max 10 punti	Abilità informatiche certificate; (es.Eipas 7 moduli ecc.) Abilità informatiche di base (patente Europea)	Punti 5 Punti 3
Corsi di formazione attinente alla gestione della piattaforma pon FSE/FESR. Fino a un massimo punti 30	Per ogni attestato di formazione su piattaforma GPU	Punti 10

Art. 4 CRITERI DI SCELTA

La graduatoria sarà elaborata sulla base dei soli elementi riportati in maniera chiara nei curricula degli aspiranti. Si precisa che i tempi ristretti di attuazione, non consentono la riammissione del presente avviso per cui, in assenza di aspiranti, l'Ufficio di presidenza potrà direttamente sollecitare la partecipazione del personale amministrativo.

Art. 5 ONERI ED OBBLIGHI

Per ogni ora di servizio prestato dal personale sarà corrisposto un compenso di €. 19,24 onnicomprensivo di IRAP (8,50%) e INPDAP STATO (24,20%). Il compenso maturato sarà corrisposto al termine delle attività , a seguito di rendicontazione delle ore effettivamente svolte debitamente documentate mediante registro di presenza. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto, a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della Privacy. Il presente avviso è pubblicato all'albo e sul sito web di questa istituzione , in ottemperanza agli obblighi di legge.
www.icborghettolodigiano.edu.it

ALLEGATO 1

Domanda di partecipazione.

Il Dirigente Scolastico
Maria Grazia Casagrande
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs n. 39/1993