



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale di via Dante Voghera

Via Dante n. 3 - 27058 - Voghera - Pavia Tel. 0383/41759 - C.U. Fatturazione elettronica UF53BF
e-mail pvic827005@istruzione.it PEC pvic827005@pec.istruzione.it sito web www.icviadantevoghera.edu.it



Prot. n. 7654

Voghera, 23/11/2021

Al personale ATA
Al Sito Web
All'Albo

OGGETTO: Avviso di selezione interna per la figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

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”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione

Autorizzazione progetto prot. n. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021;

Codice CUP: B19J2101567006

Codice Identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-148

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

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 28 agosto 2018 n. 129, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” - 2014 - 2020;

VISTO l’avviso pubblico Prot. m_pi.AOODGEFID.REGISTRO-UFFICIALEU.0028966 del 06/09/2021;

VISTO l’art. 6, comma 2, lettera b) dell’avviso pubblico prot. m_pi.AOODGEFID.REGISTRO-UFFICIALEU.0028966 del 06/09/2021;

VISTA la nota autorizzativa prot. n. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021;

VISTO il programma annuale per l'esercizio finanziario 2021;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 7203 del 10/11/2021;

RILEVATA la necessità di procedere con sollecitudine all’individuazione di un assistente amministrativo, per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto;

VISTO il Regolamento d'Istituto per la disciplina degli incarichi e dei contratti con personale interno approvato dal Consiglio d'Istituto e i criteri adottati per analoghe selezioni;

VISTO il CCNL scuola 2016/2018;

CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

TENUTO CONTO che il conferimento dell’incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

CONSIDERATO che questa Istituzione scolastica è stata individuata quale destinataria di finanziamenti 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 come di seguito specificato:

Sottoazione	Codice Progetto	Titolo Progetto	Importo Autorizzato
13.1.2A	13.1.2A-FESRPON-LO-2021-148	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	€ 78.795,83

EMANA

il presente avviso di selezione interna finalizzato al reclutamento di un assistente amministrativo per supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all’avviso pubblico prot. m_pi.AOODGEFID.REGISTRO-UFFICIALEU.0028966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione - Codice progetto: prot AOODGEFID – 0040055.

Art. 1 – OGGETTO DELL’INCARICO

L’assistente amministrativo dovrà:

- predisporre gli atti relativi agli acquisti ed agli incarichi;
- predisporre gli avvisi di reclutamento;
- aggiornare la piattaforma SIF2020 e GPU;
- gestire ed archiviare tutta la documentazione relativa alla gestione del Progetto, per la parte contabile;
- collaborare con il Progettista, il Dirigente ed il Dsga nelle attività loro demandate.

Art. 2 - CANDIDATURA

Gli interessati dovranno produrre apposita candidatura tramite l’allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l’esclusione, da un dettagliato Curriculum Vitae in formato Europeo con l’indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti.

Le istanze dovranno essere inviate all’indirizzo e-mail: **pvic827005@istruzione.it o a brevi mani, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30/11/2021.**

Alla candidatura dovrà essere allegata ogni eventuale certificazione e/o documentazione a supporto. Inoltre, la stessa dovrà contenere l’autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03.

L’assistente amministrativo, in fase successiva e, comunque, prima dell’assegnazione formale dell’incarico di fornitura all’avente diritto, dovrà consegnare apposita dichiarazione di non essere collegato a qualsiasi titolo alla ditta/e assegnataria/e della fornitura del presente progetto.

Art. 3 – VALUTAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell’Istanza di Partecipazione **(allegato A)**.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. Punteggio più alto nell’attività svolta in progetti PON – POR di cui alla tabella successiva;
2. Candidato più giovane;

3. Sorteggio.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 7 (sette) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titoli
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		4
Altro diploma scuola secondaria II grado		2
Diploma di laurea		6
Seconda posizione economica		3
Beneficiario Art. 7		2
Corsi di Formazione e Aggiornamento (Max. 10)	Indicare n° corsi (...)	Max 10 (1 punto per ogni incarico)
Attività svolta in progetti PON - POR (Max 4 esperienze)	Indicare n° attività PON- POR (...)	Max 4 (1 punto per ogni esperienza)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	Indicare n° Corsi/certificazioni (...)	Max 8 (1 punto per corso/cert.)

Art. 3 - COMPENSO

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito time sheet per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad Euro 14,50, secondo le tabelle del CCNL di categoria, per un impegno massimo di 59 ore ed un compenso massimo lordo dipendente pari ad euro 855,50 (ottocentocinquantacinque/50) e lordo Stato pari ad euro 1.135,25 (milleduecentotrentacinque/25). Tale compenso rientra nel reddito di lavoro dipendente e pertanto verrà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali vigenti.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata.

Art. 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'I.C. Via Dante di Voghera.

Art. 5 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è IC VIA DANTE di Voghera, rappresentato dal Dirigente Scolastico Marco Barbisotti;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Vargiu Scuola Srl con sede legale in via dei Tulipani 7/9, 09032 Assemmini, P.IVA, n. 03679880926. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: tel 070271560 - 070278289

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal

Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it. Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria - Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile ai seguenti recapiti: TEL. 038341759, PEO PVIC827005@istruzione.it - PEC PVIC827005@pec.istruzione.it

Art. 6 - PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul Sito web di questa Istituzione Scolastica.

DISPOSIZIONI FINALI

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

Allegato:

1) Modello di domanda di partecipazione e Autorizzazione al trattamento dati.

IL RUP DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Marco Barbisotti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 - DLgs n. 39/1993



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale di via Dante Voghera

Via Dante n. 3 - 27058 - Voghera - Pavia Tel. 0383/41759 – C.U. Fatturazione elettronica UF53BF
e-mail pvic827005@istruzione.it PEC pvic827005@pec.istruzione.it sito web www.icviadantevoghera.edu.it



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”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

Autorizzazione progetto prot. n. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021;

Codice CUP: B19J21015670006

Codice Progetto: **13.1.2A-FESRPON-LO-2021-148**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ prov. __
_____ il _____ C.F. _____ residente in _____
_____ Prov. _____ in via _____ n.civ. _____ Tel. _____ cell. _____
_____ e-mail _____ titolo di studio posseduto _____
_____ conseguito presso _____
_____, in data _____ in servizio presso questa istituzione scolastica in
qualità di _____,

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione di n. 1 assistente amministrativo per supporto nella gestione amministrativo/contabile del progetto di cui in oggetto.

Dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino/a_e di godere dei diritti politici;
- di essere attualmente dipendente dell'IC VIA DANTE DI VOGHERA in qualità di _____;
- di non avere procedimenti penali pendenti né di avere subito condanne penali;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- di aver preso visione del bando di selezione e di aver letto i compiti previsti;
- in caso di posizione utile a nomina, in fase successiva, depositerà dichiarazione di non essere collegato alla Ditta assegnataria della fornitura.

A tal proposito dichiara di possedere i seguenti titoli, utili alla valutazione:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titoli
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		4
Altro diploma scuola secondaria II grado		2

Diploma di laurea		6
Seconda posizione economica		3
Beneficiario Art. 7		2
Corsi di Formazione e Aggiornamento (Max. 10)	Indicare n° corsi (.....)	Max 10 (1 punto per ogni incarico)
Attività svolta in progetti PON - POR (Max 4 esperienze)	Indicare n° attività PON- POR (.....)	Max 4 (1 punto per ogni esperienza)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	Indicare n° Corsi/certificazioni (.....)	Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.)

Alla presente istanza allega curriculum vitae in formato europeo, copia carta di identità valida e ogni altro titolo utile alla selezione.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445

Luogo e data, _____

In fede

Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 DLT 196/2003 e GDPR UE 2016/679

Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con DL 196/2003 e GDPR UE2016/679, di prestare il proprio consenso all'uso dei dati di cui alla dichiarazione per la finalità del presente procedimento, con modalità cartacee e informatiche, nonché alla comunicazione o diffusione dei dati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge.

Luogo e data, _____

In fede
