



ISTITUTO COMPRESIVO "BOZZAOTRA"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado Cod. Mecc .
NAIC8D8002 – C. F. n°
90078340636 Via Roma, 2780061 MASSALUBRENSE (NA)
Tel. 081/3761317/081 3354379
Sito web: www.icbozzaotra.edu.it
e-mail: naic8d8002@istruzione.it P.E.C.: naic8d8002@pec.istruzione.it



**Avviso pubblico 28966 del 06/09/2021 F ESR REACTEU –
"Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**
Progetto 13.1.2A-FESR PON-CA-2021-26
CUP: B19J21016500006

I.C. BOZZAOTRA - MASSA LUBRENSE
Prot. 0001957 del 23/03/2022
VI (Uscita)

**Al personale ATA
Profilo Assistente Amministrativo
Agli Atti
Al sito web dell'Istituto**

OGGETTO	<p>Avviso interno – Richiesta disponibilità personale ATA- Profilo assistente Amministrativo per prestazioni aggiuntive per la realizzazione del progetto relativo al progetto PON: "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) REACT 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".</p> <p>Avviso pubblico AOODGEFID/28966 del 06.09.2021- FESR REACT EU - "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione".</p> <p>AUTORIZZAZIONE AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021.</p>
----------------	---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	Il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTO	Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" art. 18, comma 2, lett. b);
VISTO	Il Decreto Interministeriale del 28/8/201 n. 129 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTI	I Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
VISTE	le indicazioni MI per la realizzazione degli interventi;
VISTO	Il 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 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";

VISTO	il PTOF 2019-2022;
VISTA	la candidatura n. 1069434 inoltrata il 17/09/2021;
VISTA	la Nota autorizzativa M.I prot. n° AODGEFID/ 0042550 del 02/11/2021 con oggetto: "Autorizzazione e impegno di spesa riferito al progetto con codice 13.1.2A-FESRPN-CA-2021-26 pari a € 32.012,89;
VISTA	la delibera del Consiglio d'Istituto n.2 del 15 febbraio 2022 con la quale è stato approvato il Programma Annuale – Esercizio Finanziario 2022;
VISTE	la delibera del Collegio dei Docenti n. 4 del 26.10.2021 e la delibera n. 5 del Consiglio d'istituto del 26.10.2021 per la realizzazione del progetto in oggetto relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020;
VISTO	il Decreto Dirigenziale n. 303 del 06/12/2021 di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato;
CONSIDERATA	la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale interno, di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabile per la realizzazione del progetto su menzionato;
VISTA	la delibera n. 5 del Consiglio d'Istituto del 20.12.2021 con cui sono individuati i criteri di selezione del personale interno;

PROCEDE

alla ricognizione della professionalità interna profilo Assistente Amministrativo per ricoprire l'incarico riferito all'Area Organizzativa Gestionale del progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" di seguito indicato:

Codice Identificativo Progetto	13.1.2A-FESRPN-CA-2021-26
Titolo del progetto	Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione
Codice Unico di Progetto C.I.P.E.	B19J21016500006
Autorizzazione del M.I.	AODGEFID/0042550 del 02/11/2021
Importo autorizzato	€ 32.012,89

ARTICOLO 1-REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

E'ammesso a partecipare il personale ATA – Assistente Amministrativo in servizio presso l'I.C."Bozzaotra" nell'Anno Scolastico 2021/22.

ARTICOLO 2- FIGURE PREVISTE

La selezione riguarda le seguenti figure:

Qualifica	Unità da selezionare	Monte ore
Assistenti amministrativi	1	16 h

ARTICOLO 3 –SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

Le attività si svolgeranno presso il plesso "Bozzaotra", presumibilmente nel periodo aprile/agosto2022

ARTICOLO 4 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA

Il personale amministrativo selezionato dovrà svolgere, in base ai compiti connessi al proprio profilo, i compiti di seguito specificati:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- collaborare con l'Ufficio di Presidenza per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Progetto;
- gestire il protocollo;
- redigere contratti e atti di nomina per tutte le figure(interne ed esterne) coinvolte nel Progetto;
- provvedere all'inserimento nell'anagrafe delle prestazioni (fase iniziale e finale);

- provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc..;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- redigere contratti con le Ditte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- curare determine e aggiudicazioni;
- curare i verbali delle commissioni;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;
- gestire le fatturazioni secondo le disposizioni PON;
- curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l’Area Formativa, l’Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- archiviazione degli atti del progetto;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

L’elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

ARTICOLO 5 – COMPENSI

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l’importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall’Autorità di Gestione. Agli assistenti amministrativi sarà corrisposto un compenso orario pari a € 14,50 lordo dipendente (€ 19,24 lordo stato). Gli incarichi saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze e/o verbali.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell’Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l’espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del M.I.

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa vigente.

ARTICOLO 6 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico dell’I.C. “Bozzaotra” di Massa Lubrense

- Istanza di partecipazione secondo il modello predisposto dall’Istituto, allegato al presente bando (all.A);
- Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (all.B)

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le 12:00 del giorno 30/03/2022.

L’istanza, con oggetto: COGNOME_NOME “CANDIDATURA PON “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” dovrà essere presentata nei seguenti modi:

- via e-mail all’indirizzo di posta elettronica naic8d8002@istruzione.it
- brevi manu mediante consegna diretta presso l’ufficio protocollo in busta chiusa.

Nella domanda l’aspirante avrà cura inoltre di autorizzare l’Istituto scolastico al trattamento dei dati personali in conformità del Regolamento U.E.2016/679.

ARTICOLO 7-INAMMISSIBILITÀ

Costituiscono motivi di esclusione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all’art.1 del presente avviso;
- la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall’art. 6 del presente avviso.

ARTICOLO 8-VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E DI IMPUGNAZIONI

La selezione dei candidati partecipanti sarà effettuata dalla Commissione appositamente nominata, dopo la scadenza prevista dall’avviso, secondo i parametri e i correlati punteggi specificati nelle Tabelle di valutazione che seguono:

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI/ESPERIENZE LAVORATIVE PERSONALE ATA – Profilo Assistente amministrativo	Punteggio
Titoli professionali e competenze informatiche certificate p.2	Max 6
Precedenti esperienze nella gestione amministrativo/contabile di progetti FESR/FSE-PON p.0,5	Max 2
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza p. 1	Max 10
Continuità all’interno dell’Istituto p.0,5	Max 2
TOTALE	20p.

A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito internet della Scuola www.icbozzaotra.edu.it–sez. “**PON**”.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati, che nel caso ne ravvisano gli estremi, potranno produrre reclamo entro 7 gg. dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria avrà valore definitivo.

Ai sensi del DPR445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell’art. 76 del predetto DPR n.445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell’art. 75 del predetto D.P.R. n.445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo l’assegnazione dell’incarico, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell’art.1456 C.C.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L’accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l’esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell’incarico o la decadenza dalla graduatoria.

ARTICOLO 9-REVOCHE E SURROGHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l’annullamento dell’attività progettuale. Funzioni e compiti del personale ATA di cui all’art. 4 sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta; il mancato rispetto delle stesse quindi è considerato causa sufficiente per la revoca dell’incarico. Qualora il personale individuato, all’atto della convocazione per il conferimento dell’incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l’Istituto.

ARTICOLO 10-RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell' art. 31 comma 1 del D.Lgs50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, viene nominato Responsabile Unico del Procedimento la Prof.ssa Angelina Aversa D.S. dell'I.C. “Bozzaotra” di Massa Lubrense.

ARTICOLO 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si rimanda all’informativa, allegato C del presente Bando.

ARTICOLO12-PUBBLICITÀ

Il presente bando è pubblicato sul sito internet www.icbozzaotra.edu.it – Sezione dedicata al PON FSE 2014-2020 di questa Istituzione scolastica e in Amministrazione Trasparente.

Allegato A : istanza di partecipazione

Allegato B: scheda autovalutazione

Allegato C: Informativa per il trattamento dei dati personali (Art.13 del DLGS 196/2003 e art.13 Regolamento U.E.2016/679)

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angelina Aversa

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione digitale e normativa connessa