



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Istituto Comprensivo Statale "G. Marconi"
Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di 1° grado
Via XXV Aprile, n. 59 – San Giovanni Valdarno (AR)
Tel. 055/9126140



I. C. "G. MARCONI"-S. GIOVANNI VALDARNO
Prot. 0000882 del 01/02/2022
(Uscita)

aric821002@istruzione.it – aric821002@pec.istruzione.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale

"Per la scuola, competenze ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU

Avviso prot. 28966 del 6 settembre 2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

Asse V - Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di Covid-19 e delle 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"

Progetto 13.1.2A-FESR-PON-TO-2021-25 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" Codice CUP: I59J21006100006

ALL'ALBO ON-LINE

Avviso di selezione di personale interno per il reclutamento della figura di supporto gestionale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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);
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA** l'avviso prot. AOODGEFID0028966 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 – Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU;
- VISTA** la delibera del Collegio docenti n. 60 del 20 maggio 2021;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 35 del 17 maggio 2021 con la quale è approvata la partecipazione al programma operativo;
- VISTA** la candidatura Prot. n. 31046 del 10/09/2021;

- VISTA** la nota prot. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 con la quale la Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale ha autorizzato il progetto 13.1.2A-FESR PON-TO-2021-25 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot.9104 del 20/12/2021;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 21 del 21/12/2021 relativa alla ratifica dell'assunzione nel programma annuale 2021 del finanziamento del PON FESR di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.L. 129/2018, concernente "Regolamento 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** il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del progetto occorre selezionare la figura di supporto gestionale ed operativo prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;
- VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;

E M A N A

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, tra il personale interno dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi", mediante procedura comparativa di titoli, della figura di SUPPORTO GESTIONALE ED OPERATIVO, in modo particolare di

- n. 1 personale amministrativo, al quale affidare l'incarico di Amministrativo

ART. 1 FINALITA'

L'individuazione della figura prevista dal piano avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo segnatamente alle attività gestionali e contabili necessarie per la realizzazione del progetto.

Art. 2 – PERIODO DI SVOLGIMENTO

L'attività dovrà essere svolta nel corso dell'anno scolastico 2021/2022 presumibilmente a decorrere dal mese di febbraio e fino alla realizzazione del progetto.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

ART. 3 REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti titoli specifici:

- Laurea Magistrale o Diploma di Scuola secondaria di secondo grado
- Contratto a tempo indeterminato

Oltre ai sopra indicati titoli e requisiti, i candidati dovranno:

- essere in possesso della cittadinanza Italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimento che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale.

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Ai sensi del DPR 445/2000 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 le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implicano 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 la stipula del contratto/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 presentazione 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.

ART. 4 COMPITI

Il Personale amministrativo dovrà:

- prestare la massima attenzione nel controllo dell'integrità e della completezza dei dati inseriti;
- Curare con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Dovrà inoltre a titolo esemplificativo svolgere i seguenti compiti:

- Supporto all'espletamento dell'Attività negoziale;
- controllo, verifica e conteggi ore effettuate dal personale ai fini del pagamento;
- corresponsione dei compensi al personale impegnato nello svolgimento dei vari moduli;
- predisposizione tabelle di pagamento ed utilizzo di apposito software emolumenti;
- Certificazioni compensi erogati agli esterni e al personale interno, ai fini fiscali;
- posizione INPS per esperti;
- Curare la pubblicazione degli atti;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi cartacei ed elettronici tutto il materiale relativo a ciascun modulo;
- Scansionare tutto il materiale cartaceo inerente le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti nel progetto stesso;
- richiedere e trasmettere eventuali documenti;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti le varie aree previste dal piano tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- Assicurarsi che gli incarichi siano comunicati all'anagrafe delle prestazioni o agli enti che li hanno autorizzati;
- Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano.

ART. 5 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello (All. 1 – istanza di partecipazione) allegato al presente bando, firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, deve essere trasmessa tramite posta elettronica all'indirizzo mail aric821002@istruzione.it

La domanda dovrà essere trasmessa **entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 08/02/2022**.

Sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"ISTANZA SELEZIONE AMMINISTRATIVO - Progetto PON/FESR "13.1.2A-FESRPON-TO-2021-25"**. Non saranno prese in considerazione le domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili ad errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:

- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida
- La descrizione del titolo di studio
- La descrizione dei titoli posseduti in riferimento alla tabella di cui all'allegato n. 2

E deve essere corredata da:

- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia di Valutazione;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il progetto di cui al presente avviso.

ART. 6 MODALITA' DI SELEZIONE

Per la selezione degli aspiranti all'incarico di progettista si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

DESCRITTORE	PUNTEGGIO
TITOLI DI STUDIO E CERTIFICAZIONI	
Laurea Magistrale ¹	20
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo ¹	12
Competenze informatiche certificate (Ad es. ECDL, EIPASS, ecc.)	2 punti per ogni titolo fino ad un massimo di 8 punti
TITOLI DI SERVIZIO	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo di attuale appartenenza	2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti
Esperienze lavorative nel settore amministrativo-contabile	4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti
Esperienze lavorative in progetti PON - PTOF	2 punti per ogni esperienza fino ad un massimo di 12 punti
TOTALE	Max 80

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane.

Al termine della selezione saranno pubblicate le graduatorie di merito provvisorie mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tali graduatorie è ammesso ricorso entro 7 giorni dalla data di pubblicazione. Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e l'esperto individuato verrà avvisato personalmente.

In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

Art. 7 MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno ed esterno, così come approvato dal Consiglio di Istituto, la commissione di valutazione nominata con provvedimento dal Dirigente Scolastico attribuirà un punteggio a ciascuna candidatura, in relazione a quanto dichiarato nel curriculum vitae, secondo i punteggi massimi indicati nella griglia di valutazione di cui all'allegato A "Griglia di valutazione Progettista. La griglia di valutazione costituisce parte sostanziale ed integrante del presente avviso.

¹ Viene valutato un solo titolo

Art. 9 INCARICO E COMPENSO

Per lo svolgimento dell'incarico conferito, è stabilito il seguente compenso orario:

Figura professionale	Ore	Compenso orario Lordo Stato omnicomprensivo	Compenso totale Lordo Stato omnicomprensivo
AMMINISTRATIVO	10	€ 19,24	€ 192,40

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Art. 10 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:

- la mancanza dei requisiti di ammissione;
- la mancanza della sottoscrizione della domanda e del curriculum;
- curriculum non in formato europeo standard;
- mancato rispetto della corretta compilazione di tutte le sezioni del curriculum in formato europeo standard;
- la mancanza di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la presentazione oltre il termine perentorio previsto dal presente avviso.

Art. 11 - PUBBLICITÀ E PRIVACY

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico **Minichini Emilia**.

Il presente avviso, con i relativi allegati (Allegato 1 e allegati 2), è pubblicato all'Albo e sul sito dell'Istituto all'indirizzo: www.icmarconisgv.edu.it – sezioni amministrazione trasparente e PON.

La graduatoria dei candidati ammessi sarà pubblicata all'Albo e pubblicata sul sito della scuola all'indirizzo: www.icmarconisgv.edu.it - – sezioni amministrazione trasparente e PON.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto del GDPR 2016/679 e Dlgs 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

Allegati e parti integranti del presente Avviso:

Allegato 1 – Istanza di partecipazione

Allegato 2 – Griglia di valutazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emilia Minichini

(firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse)

**Allegato 1 - Istanza di partecipazione alla selezione per l'incarico di AMMINISTRATIVO
Progetto 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-25 "Dotazione di attrezzature per la
trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"
Codice CUP: I59J21006100006**

Al Dirigente Scolastico
"Istituto Comprensivo G. Marconi"

Il sottoscritto _____

Codice Fiscale _____ nato a _____

il _____ Residente a _____ in Via _____

tel. _____, cell. _____, email _____,

chiede di poter partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di:

☐ supporto gestionale ed operativo "amministrativo"

per il Progetto 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-25 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale e dell'organizzazione scolastica" Codice CUP: I59J21006100006.

Il sottoscritto allega alla presente:

- curriculum vitae in formato Europeo
- fotocopia di un documento di riconoscimento
- Griglia di autovalutazione
- Dichiarazione insussistenza motivi di incompatibilità

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, il sottoscritto dichiara di:

- ☐ essere cittadino italiano;
- ☐ godere dei diritti politici;
- ☐ essere in servizio presso l'Istituto Comprensivo G. Marconi;
- ☐ essere in possesso dei requisiti di accesso, richiesti nell'avviso pubblico relativo alla presente procedura di selezione, come specificato nell'allegato curriculum vitae;
- ☐ di essere in possesso delle conoscenze/competenze necessarie per documentare la propria attività, attraverso l'uso della piattaforma telematica dei Fondi Strutturali;
- ☐ di impegnarsi a svolgere la propria attività, secondo le esigenze di piano.

Esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D. L.vo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come integrato e modificato dal D. lgs 101/2018, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO

**Allegato 2 – Griglia di valutazione “Progetto 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-25 “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”
Codice CUP: I59J21006100006**

Candidato: Cognome _____ Nome _____

PREREQUISITI	Possesso dei requisiti (a cura dellacommissione)		
Contratto a tempo indeterminato	SI	NO	

DESCRITTORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO A CURA DEL CANDIDATO
TITOLI DI STUDIO E CERTIFICAZIONI		
Laurea Magistrale ¹	20	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo ¹	12	
Competenze informatiche certificate (Ad es. ECDL, EIPASS, ecc.)	2 punti per ogni titolo fino ad un massimo di 8 punti	
TITOLI DI SERVIZIO		
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo di attuale appartenenza	2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti	
Esperienze lavorative nel settore amministrativo-contabile	4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti	
Esperienze lavorative in progetti PON - PTOF	2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 12 punti	
TOTALE	Max 80	

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO

¹ Viene valutato un solo titolo