



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"
Via della Libertà, 5 - 51018 PIEVE A NIEVOLE - Tel. 0572/80445
C.F. 81003550472 - C.M. PTIC807009
<http://www.comprendivopievanievole.edu.it>
e-mail: ptic807009@istruzione.it - ptic807009@pec.istruzione.it



I.C. - "GALILEO GALILEI"-PIEVE A NIEVOLE
Prot. 0000437 del 17/01/2023
VI (Uscita)

All'Albo on line
Sul sito web

Oggetto: AVVISO interno per la selezione di un assistente amministrativo per incarico di supporto nella gestione amministrativo contabile del PON "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 di cui all'AVVISO 38007 del 27/05/2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia"

Codice progetto: 13.1.5A- FESR PON-TO- 2022-175
CUP B44D22000900006

La DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'avviso prot.n. 38007 del 27/05/2022 Fondi Strutturali Europei PON "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 - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia" - 13.1.5 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia";
CONSIDERATO che questa I.S. ha deliberato in merito nel Collegio Docenti con delibera n.7 del 29/09/2022 e quindi nel Consiglio d'Istituto del 6/10/22 con delibera n.83 le azioni del PON per la scuola "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 in parola;
VISTA la presentazione delle proposte progettuali, inoltrate con candidatura n. 1086702 in data 24/04/2022, dal titolo: "Ambiente Didattico Innovativo";
VISTA la lettera di autorizzazione individuale, 72962 del 05/09/2022, acquisita a protocollo con n. 7833 del 28/09/2022 a valere sull'obiettivo/azione 13.1.5A del PON "Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia" per una spesa pari a € 75.000,00 comunicata;
VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 30 novembre 2021 con la quale è stato approvato il PTOF 2022-2025;
VISTA la delibera n. 54 dell'11 febbraio 2022 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2022;
VISTO il Decreto di assunzione a bilancio del finanziamento con Prot. 7907/VI-1 del 29/09/2022;
VISTA 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, pubblicazione, stesura atti ecc.
VISTO il Regolamento d'Istituto per la disciplina degli incarichi e dei contratti con personale interno approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 9 del 16/10/2017 e i criteri adottati per analoghe selezioni;
VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei 2014-2020;
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;
VISTE le delibere degli Organi Collegiali sui criteri di valutazione per la selezione di personale interno ed esterno cui affidare gli incarichi per la realizzazione delle iniziative a valere sui Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

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 PON in parola;

L'assistente amministrativo dovrà:

- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;
- coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dai nei sistemi informatici (GPU e SIF);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto

L'impegno orario complessivo è di n. 50 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

ART. 1 -CANDIDATURA

Gli interessati dovranno produrre entro 7 gg dalla pubblicazione del presente avviso apposita candidatura tramite l'allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l'esclusione, dal Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia di valido documento di identità. 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 e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

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 assegnataria della fornitura del presente progetto.

ART. 2 –Valutazione e pubblicazione della graduatoria

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dalla Dirigente scolastica, se del caso.

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

Candidato più giovane;

Sorteggio.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 5 (cinque) 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
Area amministrativa specifica (contabile)		5
Altre esperienze PON (Max. 10)	Indicare n° corsi (...)	Max 10 (1 punto per ogni incarico)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)/corsi di formazione specifici	Indicare Corsi/certificazioni (...)	n° Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.

ART. 3 –COMPENSO

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad Euro 14,50 secondo le tabelle del CCNL di categoria, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, onnicomprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione, corrispondente a 50 ore per € 962,08 (Lordo Stato).

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

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.

ART. 5 -TUTELA DELLA PRIVACY

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Reg. Europeo 679/2016, ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

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.
- 2) Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità.

La DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Rossella Quirini
(firmato digitalmente)

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"**

Via della Libertà, 5 - 51018 PIEVE A NIEVOLE - Tel. 0572/80445

C.F. 81003550472 - C.M. PTIC807009

<http://www.comprensivopieveanievole.edu.it>e-mail: ptic807009@istruzione.it - ptic807009@pec.istruzione.it

Oggetto: AVVISO interno per la selezione di un assistente amministrativo per incarico di supporto nella gestione amministrativo contabile del PON "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 di cui all'AVVISO 38007 del 27/05/2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia"

Codice progetto: 13.1.5A- FESR PON-TO- 2022-175**CUP B44D22000900006**

Alla Dirigente Scolastica
Dell'Istituto Comprensivo "G. Galilei"
Pieve a Nievole (PT)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ prov. _____
il _____ C.F. _____ residente a _____
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 in intestazione 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
Area amministrativa specifica (contabile)		5
Altre esperienze PON (Max. 10)	Indicare n° corsi (...)	Max 10 (1 punto per ogni incarico)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)/corsi di formazione specifici	Indicare Corsi/certificazioni (...)	n°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 GDPRUE2016/679, 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 _____



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"

Via della Libertà, 5 - 51018 PIEVE A NIEVOLE - Tel. 0572/80445

C.F. 81003550472 - C.M. PTIC807009

<http://www.comprensivopieveanievole.edu.it>

e-mail: ptic807009@istruzione.it - ptic807009@pec.istruzione.it



DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA'

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ in relazione all'incarico di _____

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabili dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dall'Avviso PON Infanzia e cioè di non aver alcun collegamento a Ditte o Società interessate alla partecipazione alla gara per la fornitura delle attrezzature/servizi per il progetto

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Data _____

IL/LA DICHIARANTE _____