



Magenta, 11/04/2022

Al sito web dell'Istituto  
Agli atti

**Oggetto: AVVISO interno** – Richiesta disponibilità Personale Assistente amministrativo per prestazioni aggiuntive (n.1 Assistente Amministrativo) Progetto PON FESR REACT EU - PON FESR REACT EU - "Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole", Codice Identificativo Progetto 13.1.1A-FESR PON-LO-2021-249, CUP J69J21007590006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTI** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTA** Vista la nota m\_pi. AODGEFID REGISTRO UFFICIALE(U).0020480.20-07-2021 rivolta alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole. Oggetto della Circolare: 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** Vista la nota autorizzativa Prot. AODGEFID – 0040055 del 14/10/2021 - Con riferimento all'Avviso prot. n. AODGEFID/20480 del 20 luglio 2021 “Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole”
- VISTA** la delibera n. 299/2021 del Consiglio d'Istituto in data 30/11/2021 relativa all'assunzione a bilancio e iscrizione nel Programma Annuale E.F. 2021 dell'Attività A3.15
- ACCERTATA** la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale Assistente amministrativo interno, di n.1 figura per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabile per la realizzazione del progetto;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

## EMANA IL SEGUENTE 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 FESR REACT EU - PON FESR REACT EU - "Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole", Codice Identificativo Progetto 13.1.1A-FESRPON-LO-2021-249, CUP 69J21007590006

### Art. 1 - Attività e compiti delle figure richieste

Al personale amministrativo sarà richiesto di supportare il lavoro del DS e del DSGA e di collaborare con le figure di progetto in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/azioni di cui all'oggetto, in ordine alle seguenti attività:

- pubblicazione degli atti nella sezione PON del sito, nella sezione amministrazione trasparente e nell'albo on line
- inserimento degli ordini sulla piattaforma MePA, gestione dei contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici
- acquisizione documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili
- Protocollazione atti in entrata e in uscita
- supporto alla rendicontazione.

### Art. 2 -Svolgimento attività

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero di ore, attività prestata e firma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

### Art.3 - Termini di presentazione delle domande.

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. L'assistente amministrativo, in fase successiva, dovrà consegnare apposita dichiarazione di non essere collegato a qualsiasi titolo alla ditta assegnataria della fornitura del presente progetto.

Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, le istanze e i relativi curriculum vitae, in formato Europeo, indirizzati al Dirigente Scolastico entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **20 APRILE 2022**

### Art.4 - Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

La valutazione sarà effettuata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione e nella griglia di valutazione (allegati A e B).

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida. In caso di parità di punteggio si adotterà il criterio del - Candidato più giovane. La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 2(due) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico.

La comparazione dei curricula,in entrambi i casi, avverrà sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati (max 100 punti):



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei Fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale  
Ufficio IV

<b>TITOLI DI STUDIO:</b> Laurea quinquennale Diploma di scuola secondaria di secondo grado Corsi di specializzazione e perfezionamento post laurea ( <i>valutabili max n. 3 titoli</i> )	<b>max 30 punti</b> 10 punti 10 punti 2 punti per ogni titolo fino a un massimo di 6punti
<b>TITOLI DIDATTICI CULTURALI:</b> Certificazioni informatiche riconosciute sull'usodelle tecnologie ( <i>valutabili max n. 5 titoli</i> ) Corsi di aggiornamento/formazione sulle TIC ( <i>valutabili max n. 5 corsi</i> )	<b>max 30 punti</b> 3 punti per ogni titolo fino a un massimo di15 punti 3 punti per ogni corso fino a un massimo di15 punti
<b>ATTIVITA' PROFESSIONALI:</b> Esperienza pregressa nell'ambito dei PON in qualitàdi assistente ( <i>valutabili max n. 5 incarichi</i> )	<b>max 40 punti</b> 2 punti per ogni esperienza fino a un massimodi 10 punti

#### Art. 5 - Incarico e compenso

L'atto di nomina sarà emesso sulla base della graduatoria e l'incarico retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate.

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa sarà conferito l'incarico per un massimo di numero 20 ore pagate secondo il CCNL ad euro 14,50 Lordo Dipendente (ovvero euro 19,24 Lordo Stato)

#### Art. 6 - Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione all'albo on line della scuola.

#### Art. 7-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 Donata Barbaglia.

#### Art. 8- Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016.

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Donata Barbaglia

#### ALLEGATI:

- Allegato A - Domanda di partecipazione
- Allegato B - Tabella di valutazione dei titoli