



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "E.S. VERJUS"
Viale Paganini, 21 - 28047 OLEGGIO (NO)
Tel. 0321-91226 - www.icolleggio.edu.it
E-mail: noic81600d@istruzione.it - Pec: noic81600d@pec.istruzione.it
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFBNMX - C.F. 80010700039



Oleggio, 18 novembre 2021
All'albo d'Istituto

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER INDIVIDUAZIONE di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

"Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità)"

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON -PI-2021-116

CUP: H33D21000940001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la delibera del collegio dei docenti n. 50 del 19/05/2021 di approvazione del progetto relativo alla nota Prot. n. AOODGEFID 9707 del 27/04/2021 rivolto alle Istituzioni scolastiche. Oggetto della nota : Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19;
- VISTA la candidatura n. 1049266 relativa all'avviso 9707 del 27/04/2021;
- VISTA la delibera del consiglio d'istituto n. 53 del 28/05/2021 di approvazione del progetto;
- VISTA la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/17664 del 07/06/2021 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica nell'anno 2021;
- VISTO il D.I. n. 129/18;
- VISTO il programma annuale relativo all'esercizio 2021 approvato dal consiglio di istituto in data 15/01/2021;
- VISTA la formale assunzione a bilancio prot. n. 9948 del 27 settembre 2021
- VISTA l'Integrazione al Contratto d'Istituto del triennio 19-22 relativa a "Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale" ai sensi dell'art.22 comma 4 del CCNL 2016-18" del 31 maggio 2021

EMANA

Il presente avviso finalizzato alla predisposizione di una graduatoria per il conferimento al personale amministrativo interno dell'incarico di Supporto Amministrativo per il Progetto PON specificato nell'oggetto. Le attività si svolgeranno oltre il proprio orario di servizio e consistono nello svolgimento delle seguenti mansioni:

1. Supportare il DS, nello svolgimento delle funzioni amministrative - contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Piattaforma MIUR Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e Sistema Informativo Fondi 2020 del SIDI);
2. Aiutare alla predisposizione dei documenti amministrativi e contabili necessari alla realizzazione dei moduli formativi interagendo con i diversi attori coinvolti dal progetto;
3. Supportare l'archiviazione della documentazione della gestione del piano;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "E.S. VERJUS"
Viale Paganini, 21 - 28047 OLEGGIO (NO)
Tel. 0321-91226 - www.icolleggio.edu.it
E-mail: noic81600d@istruzione.it - Pec: noic81600d@pec.istruzione.it
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFBNMX - C.F. 80010700039



4. Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma;
5. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;
6. Predisporre gli adempimenti telematici/funzioni di rendicontazione e certificazione;
7. Supportare il DS nella fase di pubblicizzazione e disseminazione delle azioni

Criteri di selezione del personale amministrativo

Compenso orario previsto

Il compenso spettante, imputato alla voce di costo Spese Organizzative e Generali prevista nell' articolazione dei costi del Progetto di cui all'oggetto, si fa riferimento alla tabella 6 del C.C.N.L. Comparto Scuola sottoscritto il 29/11/2007 che indica come massimale di costo € 19,24/ora lordo Stato (€ 17,50 lordo dipendente).

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) fino a un massimo di 80 ore totali complessive.

Nella domanda gli A.A. disponibili dovranno dichiarare il numero massimo di ore da dedicare alle attività del PON a partire dall'assegnazione dell'incarico fino al 31 agosto 2022.

Il numero di ore prestate sarà desunto da apposito registro/verbale debitamente firmato e compilato che gli assistenti amministrativi presenteranno al termine della propria attività. Il compenso spettante sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto, dietro effettiva disponibilità finanziaria dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico.

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI

Laurea magistrale: 4 punti

Laurea triennale: 3 punti

Diploma di scuola secondaria (in assenza di laurea): 2 punti

Incarico di sostituto del DSGA (2 punti per ogni anno): massimo 10 punti

Esperienza di gestione progetti PON FESR e/o FSE (2 punti per esperienza)

Anni di servizio come AA a tempo indeterminato (2 punti per anno)

Anni di servizio come AA a tempo determinato (1 punto per anno)

Mesi di servizio come AA con supplenza breve (0,1 punti per mese di supplenza)

Modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura entro e **non oltre le ore 15 del 25 novembre 2021** utilizzando gli allegati modello di domanda e dichiarazione di insussistenza di incompatibilità, oltre al curriculum vitae formato europeo, tramite consegna manuale in segreteria o tramite raccomandata A/R ricevuta entro il 25 novembre 2021.

Il Dirigente Scolastico procederà a conferire gli incarichi mediante apposito provvedimento e sulla base delle disponibilità dichiarate.

Pubblicità dell'avviso

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale in amministrazione trasparente e nella sezione PON.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO (ing. Claudia Faccin)

Documento firmato digitalmente ai sensi del cosiddetto Codice dell'Amministrazione digitale

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO INTERNO PERSONALE AMMINISTRATIVO

l sottoscritt _____
nat_ a _____ (provincia di _____) il _____
e residente in _____ (provincia di _____) c.a.p. _____
Via _____ n. tel. _____ cell _____
e-mail _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla procedura di valutazione comparativa per conseguire l'incarico di assistente amministrativo addetto alle azioni amministrativo-contabili legate al progetto **PON "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità)"**

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON -PI-2021-116

CUP: H33D21000940001

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
- Di essere in possesso dei seguenti requisiti professionali di ammissione richiesti nell'avviso pubblico:

- Di avere mesi di servizio/o anni di servizio a tempo _____ pari a _____
- Di essere disponibile per l'incarico per un numero massimo di ore pari a: _____

l sottoscritt__ dichiara la piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso pubblico.

SI ALLEGA ALLA PRESENTE DOMANDA:

- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità
- Curriculum vitae in formato europeo

li

In fede _____

Al Dirigente Scolastico
dell'IC Verjus di Oleggio (NO)

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità

Il sottoscritto nato a il
residente a cap. via
tel. e-mail - C.F.

avendo preso visione dell'Avviso di selezione indetto dal Dirigente Scolastico dell'IC Verjus di Oleggio per l'incarico di Supporto Amministrativo per PON FSE - **10.2.2A-FSEPON -PI-2021-116 Apprendimento e socialità**

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, ovvero di:

- non essere collegato, né come socio né come titolare, a ditte o società interessate alla partecipazione alla gara di appalto;
- non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'IC Verjus di Oleggio o di altro personale incaricato della valutazione dei curricula per la nomina delle risorse umane necessarie alla realizzazione del PON FSE di cui trattasi.

Oleggio,

FIRMA