



*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel
Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: boic84400c@istruzione.it; PEC: boic84400c@pec.istruzione.it –

Web : www.icdozza.edu.it

Codice CUP: **C49J21037680006**

Codice progetto: **13.1.2A-FESRPN-EM-2021-296**

Al personale ATA dell'Istituto Comprensivo
E p.c. alla DSGA Dott.ssa Carmen Esposito

OGGETTO: Avviso di selezione interna per le figure di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per le azioni di supporto amministrativo contabile al DS e al DSGA - Progetto PON/FESR “13.1.2A-FESRPN-EM-2021-296”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'avviso prot. **AODGEFID/0028966 del MI** – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale – Programma Operativo Nazionale **“DIGITAL BOARD: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” 2014- 2020.**

Vista la nota prot. **AODGEFID - 0042550** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff.IV del MIUR ha comunicato che è stato **autorizzato** il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € **56.908,11**

Vista la modifica al programma annuale 2022 ai sensi dell'art. 10 de D.I. 129/2018 Decreto di assunzione in bilancio del Progetto prot.n. 1954 del 14/02/2022;

Vista l'approvazione del Programma Annuale 2022 – delibera del consiglio di istituto n. 182 del 7 febbraio 2022

Visto il Decreto Legislativo n° 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull'ordinamento dellavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D.P.R. n° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

Visto le “Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei” 2014/2020;

VISTA la necessità di procedere con sollecitudine all'individuazione di assistenti amministrativi, per il supporto

Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE



*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel
Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: boic84400c@istruzione.it; PEC: boic84400c@pec.istruzione.it –

Web : www.icdozza.edu.it

al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto, pubblicazione, stesura atti ecc.

CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

EMANA

il presente **avviso di selezione interna** finalizzato al reclutamento di assistenti amministrativi per supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all'avviso pubblico prot. **AOODGEFID/0028966 del MI – autorizzazione prot. AOODGEFID - 0042550 - Progetto PON/FESR “13.1.2A-FESRPON-SA-2021-146”**. – **Titolo** Dotazione attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica

Compiti:

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 e nei sistemi informatici (GPU eSIF 20-20).

Si richiedono competenze e abilità per poter:

- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- supportare il DS e il DSGA in tutti gli adempimenti contabili e fiscali (es. liquidazioni e adempimenti trasversali);
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto;

L'impegno complessivo è di complessive 25 ore da svolgersi oltre l'orario di lavoro ordinario.

ART. 1 -CANDIDATURA

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 con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia di valido documento di identità.

Tenuto conto della procedura di selezione, le candidature dovranno essere inviate **Firmate digitalmente da D'ANGELO ADELE**



Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: boic84400c@istruzione.it; PEC: boic84400c@pec.istruzione.it –

Web : www.icdozza.edu.it

all'indirizzo e-mail: boic84400c@istruzione.it entro e non oltre le ore **12:00 del 22/02/2022**

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.

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 dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione (allegato A).

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 4 (quattro) 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	Punteggio	
Laurea magistrale in materie giuridico/economiche (o vecchio ordinamento)	8	
Laurea triennale in materie giuridico/economiche	6	
Laurea in altri settori disciplinari	5	
Diploma di istruzione superiore	4	
Specializzazione informatica (es. ECDL)	1	Max 3 titoli
Almeno un'esperienza maturata in progetti Europei	1	Max 3 esperienze

In considerazione della natura pluriennale del progetto, si considerano ammissibili candidature da parte di personale a tempo indeterminato/determinato.

Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE



*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel
Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)
Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035
E.mail: boic84400c@istruzione.it; PEC: boic84400c@pec.istruzione.it –
Web : www.icdozza.edu.it

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** (L.D) secondo le tabelle del CCNL di categoria, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, omnicomprensivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione, corrispondente a € 481,04 (Lordo Stato).

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (time sheet)

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 dell'I.C Dozza Imolese Castel Guelfo Prof.ssa Adele D'Angelo

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Adele D'Angelo



*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel
Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)
Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035
E.mail: boic84400c@istruzione.it; PEC: boic84400c@pec.istruzione.it –
Web : www.icdozza.edu.it

ALLEGATO 1

Avviso pubblico prot. **AODGEFID/0028966** del MI Autorizzazione prot. **AODGEFID - 0042550**

Progetto PON/FESR “13.1.2° FESRPON-EM-2021-296

Titolo “Dotazione attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica”

Codice CUP: **C49J21037680006**

Al Dirigente Scolastico Istituto
Comprensivo Dozza Imolese Castel
Guelfo
Pec: boic84400c@pec.istruzione.it
Peo: boic84400c@istruzione.it

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ prov. _____ il _____
CF _____
residente in _____ 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 _____
a tempo **INDETERMINATO/DETERMINATO**

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione di assistenti amministrativi per supporto nella gestione amministrativo/contabile del progetto di cui in oggetto e per le professionalità di cui al bando allegato.

Dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino/a e di godere dei diritti politici;
- di essere attualmente dipendente dell'IC DOZZA IMOLESE CASTEL GUELFO in qualità di _____ a tempo **indeterminato/determinato**
- di non avere procedimenti penali pendenti né di avere subito condanne penali;
- di non essere stato destituito da pubblici impieghi.

Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE



Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: boic84400c@istruzione.it; PEC: boic84400c@pec.istruzione.it –

Web : www.icdozza.edu.it

- 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	Punteggio	SPUNTARE I TITOLI POSSEDUTI
Laurea magistrale in materie giuridico/economiche (o vecchio ordinamento)	8	
Laurea triennale in materie giuridico/economiche	6	
Laurea in altri settori disciplinari	5	
Diploma di istruzione superiore	4	
Specializzazione informatica (es. ECDL)	1	
Almeno un'esperienza maturata in progetti Europei	1	

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



*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel
Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: boic84400c@istruzione.it; PEC: boic84400c@pec.istruzione.it –

Web : www.icdozza.edu.it

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 GDPR UE2016/679, 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
