



## **Direzione Didattica Quinto Circolo - Asti**

**Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)**

**Tel.: 0141214133 - E-mail: atee00500r@istruzione.it - Pec:**

**atee00500r@pec.istruzione.it**

**C.F.: 80006580056 - Cod.Mec.: atee00500r**

**Oggetto: Avviso interno per il reclutamento di personale amministrativo da impiegare nella realizzazione del progetto**

*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 Asse II - 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 - Azione 13.1.5 “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia” – Cod. Prog. 13.1.5A-FESR PON-PI-2022-48 dal titolo “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia” - CUP: G34D22000830006.*

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

**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.;

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTA** la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

**VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

**VISTO** il D.I. n. 129/2018 "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”;

**VISTI** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei ed il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** l’avviso pubblico prot. n. 38007 del 27/05/2022, di cui all'oggetto;



**VISTA** la nota prot. n. AOOGABMI/72962 del 05/09/2022 di autorizzazione del progetto 13.1.5A-FESRPN-PI- 2022-48, dal titolo “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”, per un importo pari a € 75.000,00;

**VISTO** il Programma annuale E.F. 2022;

**RILEVATO** che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l’impegno orario;

## INDICE

la selezione per il reclutamento di Personale Amministrativo da impiegare nella realizzazione del progetto per incarichi così ripartiti:

**Tip. A) n. 1 Assistente Amministrativo** per atti generali del progetto (comunicazioni, pubblicazioni e bandi, compilazione e pubblicazione graduatorie provvisorie e definitive relative a figure interne e di esperti esterni). Inserimento delle suddette procedure nella piattaforma GPU, Gestione Piattaforma a SIF 2020; **n. 51 ore**;

Si fa presente che il progetto dovrà chiudersi entro il 31/03/2023.

### Art. 1 - Selezione dei Candidati

È ammesso alla selezione tutto il personale in servizio nell’Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- a. titoli di studio;
- b. esperienze maturate nell’ambito di progetti PON/POR;
- c. anzianità di servizio;
- d. formazione professionale;
- e. competenze informatiche certificate e/o attestate da esperienze lavorative.

<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>		
n.	Criteri	Punti/100
1	Titoli di studio: Diploma (5 pt.)	Fino a 10 pt.



	Laurea (10 pt.)	
2	Master universitario di I o II livello	5 pt.
3	Esperienze di gestione nell'ambito delle Programmazioni PON 2007-2014 – 2014-2020;	Fino a 30 pt. (2 pt/incarico)
4	Esperienze di rendicontazione progetto PON/POR 2007-2014 – 2014-2020;	Fino a 20 pt. (2 pt/incarico)
5	Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	fino a 15 pt. (1 pt /anno)
6	Competenze informatiche certificate e/o attestate da: Certificazione ECDL, IC3	Fino a 5 pt.
7	Attività di formazione e/o aggiornamento specifico	fino a 15 pt. (1 pt /corso)

Max. 100 pt.

### Art. 2 – Modalità e Termini di presentazione delle domande

Gli interessati all'affidamento degli incarichi dovranno presentare domanda all'ufficio protocollo de ll'Istituto entro e non oltre le ore **12.00** del giorno 02.12.2022.

La domanda dovrà essere presentata sull'apposito modulo, comprensivo di scheda di valutazione, al legato al presente bando, corredata da Curriculum Vitae in formato europass debitamente sottoscritto.

Le domande non corredate da CV saranno ritenute nulle.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo on line dell'Istituzione.

### Art. 3 – Assegnazione incarico, compiti e retribuzione

L'incarico sarà assegnato secondo la graduatoria risultante dalla valutazione comparativa dei curricula.

La prestazione professionale, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, sarà retribuita con un importo complessivo onnicomprensivo massimo di € 981,24, e sarà commisurato al compenso orario previsto dal contratto collettivo in essere, lordo Stato, di € 19,24, in relazione alle ore effettivamente s



volte e debitamente rendicontate; saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti norme di legge.

In particolare, l'incaricato Assistente Amministrativo si occuperà di:

1. Comunicazioni
2. Pubblicazione bandi
3. Compilazione e pubblicazione graduatorie provvisorie e definitive relative a figure interne ed esperti esterni
4. Predisposizione degli atti di nomina degli operatori del modulo
5. Inserimento delle suddette procedure nella piattaforma GPU, Gestion e Piattaforma SIF 2020
6. Protocollazione e archiviazione di tutti gli atti necessari.

Eventuali reclami avverso la graduatoria provvisoria saranno inoltrati al DS entro 5 gg dalla data di pubblicazione all'albo. In assenza di reclami, trascorso tale termine, ai sensi dell'art.14 c.7 del D.P. R 8 marzo 1999 n. 275, la graduatoria diverrà definitiva e si procederà all'affidamento dell'incarico. Si procederà altresì all'affidamento anche in caso di unica candidatura valida pervenuta.

**Il Dirigente Scolastico**

Direzione Didattica V Circolo

dott. FRANCO CALCAGNO

(documento f.to digitalmente del T.U. 445/200 e D.lgs.vo 82/2005)