



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"  
Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)  
tel. 0585/788353 fax 0585/788372  
C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT  
[msic815001@istruzione.it](mailto:msic815001@istruzione.it)  
<https://www.comprensivotaliercio.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. TALIERCIO"-MARINA DI CARRARA  
Prot. 0002241 del 05/03/2022  
(Uscita)

Al Personale ATA- Profilo A.A.  
Sito Web  
Amministrazione Trasparente

**Oggetto:** AVVISO PER INDIVIDUAZIONE PERSONALE A.A. PER INCARICO relativo a:  
PON “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “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 - Azione 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – Avviso pubblico Prot. 28966 del 6 settembre 2021  
CUP: G89J21014250006

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**Visto** l’avviso pubblico “*Digital Board*: trasformazione digitale nella didattica e nella organizzazione” – Prot. n. AOODGEFID 28966 del 06/09/2021. Azione 13.1.2 finalizzata alla dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione delle istituzioni scolastiche;

**Visto** l’avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. AOODGEFID 0043830 del 11/11/2021

**Vista** la delibera del Collegio Docenti del 20/12/2021 n. 33;

**Vista** la delibera del Consiglio d’Istituto del 20/12/2021 n. 17;

**Vista** la candidatura al Progetto n. 1072183 del 2/12/2021;

**Vista** la revisione annuale del P.T.O.F. 2018/21 (delibera del Collegio Docenti del 26/10/2021 n. 30 e del Consiglio di Istituto del 28/10/2021 n. 14)

**Visto** il P.T.O.F. 2022/25 (delibera del Collegio Docenti del 20/12/2022 n. 38 e del Consiglio di Istituto del 20/12/2021 n. 20)

**Vista** la nota MI prot. n. AOODGEFID 18 del 03/01/2022 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica;

**Visto** il Decreto di assunzione in bilancio del finanziamento del progetto di cui all’oggetto Prot. 464 del 14 gennaio 2022;

**Visto** il Programma Annuale esercizio 2022;

**Vista** la Direttiva di massima impartita alla DSGA – prot. n. 7383 del 05/11/2021;

**Visto** il Piano annuale delle attività del Personale ATA A.S. 2021/22 – prot. n. 7994 del 19/11/2021, adottato dalla Dirigente Scolastica in data 19/11/2021 prot. n. 7997;

**Considerato** che è necessario individuare n. 2 figure per lo svolgimento di attività amministrativo / gestionali;

## **E M A N A**

La procedura di selezione rivolta a PERSONALE INTERNO appartenente al profilo professionale:

- **Assistenti Amministrativi;**

per il progetto PON “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “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 - Azione 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – Avviso pubblico Prot. 28966 del 6 settembre 2021

CUP: G89J21014250006

al fine di ricoprire incarichi afferenti all’Area Organizzativo – Gestionale come segue:

<b>UNITÀ DA SELEZIONARE</b>	<b>PROFILO</b>	<b>ORE PER UNITÀ</b>	<b>ORE TOTALI</b>
N. 2	Assistente amministrativo	20	40

### **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:

#### **FIGURA n. 1**

- Supporto a DS e DSGA
- Ricezione e trasmissione documenti
- Pubblicazione atti e documenti
- Supporto amministrativo nella predisposizione dei contratti
- Conservazione rigorosa e puntuale di tutta la documentazione relativa all’attività del Progetto
- Supporto in tutte le attività necessarie per l’attuazione del progetto
- Partecipazione alle riunioni previste per il monitoraggio e il buon andamento del progetto

## FIGURA n. 2

- Supporto amministrativo nelle procedure degli acquisti
- Inserimento degli ordini sulla piattaforma MePA,
- Gestione dei contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici.
- Supporto alla DSGA nella gestione amministrativo – contabile
- Supporto alla DSGA negli adempimenti contributivi e fiscali
- Supporto nell’inserimento della documentazione nelle piattaforme GPU e SIF2020
- Partecipazione alle riunioni previste per il monitoraggio e il buon andamento del progetto

### Art. 2 - Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione.

Potrà partecipare alla selezione il personale con Profilo di Assistente Amministrativo dell’Istituto I.C. “G. TALIERCIO”, in possesso dei requisiti di cui all’Allegato A- modello di domanda.

Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curriculum Vitae e all’attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti, esplicitati nella seguente tabella:

TITOLI VALUTABILI	PUNTEGGIO	
Diploma di laurea		Punti 10
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		Punti 8
Incarico di Sostituto del D.S.G.A. (Max anni 3)	Punti 4 per ogni anno	Max punti 12
Prima posizione economica		Punti 2
Seconda posizione economica		Punti 4
Incarichi specifici (Max n.3)	Punti 1 per ogni incarico	Max punti 3
Attività svolta in progetti PON–POR (Max 3 esperienze)	Punti 3 per ogni attività	Max punti 9
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (Max 2 titoli)	Punti 1 per ogni titolo	Max punti 2
	Totale	50

### Art. 3 Modalità e termine di presentazione della domanda:

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria candidatura **via mail all’indirizzo [msic815001@istruzione.it](mailto:msic815001@istruzione.it)**, indirizzando alla Dirigente Scolastica il modello allegato alla presente.

La candidatura dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 12/03/2022** ed avere come oggetto: **“Candidatura personale amministrativo nell’ambito del progetto per il progetto PON “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”.**

Le richieste pervenute dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

### Art. 4 Modalità di selezione, formulazione graduatoria e individuazione figure da nominare

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dalla Commissione nominata dalla Dirigente Scolastica che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie provvisorie che saranno pubblicate all’Albo *online* dell’Istituto.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l’atto diventa definitivo.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio si adotterà il seguente criterio:

- candidato più giovane

### Art. 5 -Svolgimento attività

Le attività, con un impegno previsto di massimo 20 ore per ciascun dipendente, 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 si impegna ad assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

#### **Art. 6 -Durata incarico e compensi**

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposita *time card* / registro presenze.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MI.

Ai sensi del D. Lgs. 196/03, del DM 305/06 e del Regolamento EU 2016/679, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è la Dirigente scolastica Consoli Maria Concetta.

#### **Art. 7 - Pubblicizzazione**

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Prof.ssa Maria Concetta Consoli*

Allegato:

- Allegato A- modello di domanda