



C.P.I.A. 1 BERGAMO

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
via F. Ozanam, n.27 - 24126 Bergamo (BG)

tel. 035-318606; e-mail: bgmm18500p@istruzione.it - PEC: bgmm18500p@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 95212150163 - C.M.: BGMM18500P - C.U.U.: UFTBVG

C.P.I.A.1 BERGAMO
Prot. 0000436 del 02/02/2022
IV-5 (Uscita)

AGLI ATTI
ALL' ALBO ONLINE
AL SITO WEB

OGGETTO: Avviso - Reclutamento personale A.A. per supporto al DSGA per la realizzazione degli interventi, a valere su 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.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione

Codice Progetto: 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-192

Titolo Progetto: Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica

CUP: B19J21016140006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs 30/03/2001, n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss. mm. ii;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “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”;

VISTO il Programma Annuale per l’Esercizio Finanziario 2022;

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 - FESR - REACT EU - “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;

VISTA la domanda di Candidatura N. 1067531 inoltrata da questa istituzione scolastica il 10/09/2021;

VISTA la nota di pubblicazione delle graduatorie di merito (Registro dei Decreti Direttoriali.R.0000353 del 26/10/2021) relative alle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento relativo all’avviso n. 28966 del 06/09/2021 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021 di Autorizzazione progetto: 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”;

VISTE le "Linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture" pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

VISTO il Decreto di Assunzione al Bilancio prot. n. 148 del 17/01/2022 relativo al progetto in oggetto;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Scuola 2006/09, comparto Istruzione e Ricerca 2016/18, sottoscritto il 19/04/2018;

RILEVATA la necessità di impiegare, tra il personale, alcune figure per lo svolgimento di specifiche attività nell'ambito dei progetti PON-FESR;

INDICE

il presente avviso di selezione interna per procedere al reclutamento della seguente figura professionale N°1 Assistente Amministrativo per il supporto al Direttore SGA.

1. Funzioni e compiti

- Tutti gli atti amministrativo-contabili;
- Tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
- Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- L'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 40 del D.I. 129/2018;
- La predisposizione dei contratti da stipulare;
- La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n.412/91 e Circolari applicative);
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

2. Modalità di partecipazione

Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno produrre istanza in carta libera, utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica (Allegato A, che fa parte integrante e sostanziale del presente bando) presente sul sito www.cpia1bergamo.edu.it. La domanda di partecipazione dovrà contenere (pena l'esclusione):

1. il curriculum vitae redatto in formato europeo;
2. la tabella di valutazione dei titoli.

Tutta la documentazione dovrà pervenire entro le ore 12:00 del 08 febbraio 2022, esclusivamente tramite email all'indirizzo bgmm18500p@istruzione.it. Nel campo oggetto del messaggio email, dovrà essere la seguente dicitura: "Selezione Assistenti amministrativi 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-192 - Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi o oltre la data fissata.

L'istanza dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente. Le dichiarazioni rese, nella domanda e nel curriculum vitae, avranno valore sostitutivo di certificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato.

3. Criteri e modalità di selezione

Per la selezione dell'assistente amministrativo, si seguiranno i seguenti criteri:

1. Aver prodotto domanda di partecipazione entro i termini indicati dall'avviso di selezione, con allegato "curriculum vitae" in formato europeo;
2. Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività del progetto;
3. Avere esperienza specifica nella gestione dei progetti PON-FESR;

4. Adeguate competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all'interno della piattaforma dei PON;
5. A parità di punteggio: il candidato che abbia la più giovane età.

La selezione e la valutazione delle domande sarà effettuata sulla base della tabella di valutazione dei titoli sotto riportata:

TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
A	Laurea (magistrale a ciclo unico/specialistica)	12 punti
B	Laurea triennale (Punteggio non cumulabile con il punto A se si tratta della stessa classe di laurea)	10 punti
C	Diploma di scuola secondaria di II grado (valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con i punti A e B)	6 punti
D	Corsi di formazione afferenti l'incarico (della durata di almeno 50 ore)	2 punti
E	Corsi di formazione afferenti l'incarico (della durata di almeno 30 ore)	1 punto (fino a 5pt)
F	Competenze informatiche certificate di livello superiore a quello di alfabetizzazione (Patente ECDL/ EIPASS / fortic B/C o altro)	3 punti (fino a 6pt)
G	Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON	2 punti (fino a 10 pt)
H	Anni di servizio (escluso l'a.s. corrente)	1 punto (fino a 15 pt)
I	Collaborazione con il DSGA e supporto contabile in progetti vari	1 punto (fino a 3 pt)

Ultimate le operazioni di selezione e valutazione delle richieste, verrà redatta la graduatoria provvisoria, che sarà pubblicata all'albo e sul sito internet della scuola www.cpia1bergamo.edu.it. Avverso la graduatoria provvisoria, gli interessati potranno avanzare formale ricorso entro 5 giorni successivi alla data di pubblicazione, con le stesse modalità con cui hanno presentato l'istanza.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito scolastico entro i 5 giorni successivi all'ultimo giorno utile per la presentazione dei reclami.

La Scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

4. Durata e svolgimento dell'incarico

L'incarico dovrà essere svolto entro il termine del progetto.

5. Compensi

Il compenso previsto per l'incarico è pari a € 19,24 l'ora (importo Lordo Stato) così come previsto dalla Tab. 6 del CCNL vigente per un totale di 47,50 ore c/a per un importo massimo di € 915,96. Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro di presenza.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico.

6. Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016 e ss.mm.ii., i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione fornita, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione della figura richiesta, garantendo l'assoluta riservatezza, anche

in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare i requisiti dell'aspirante. L'informativa agli interessati è pubblicata sul sito web istituzionale della scuola. Con l'invio della candidatura gli aspiranti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Il titolare del trattamento dei dati e il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Giancarlo D'Onghia.

7. Modalità di diffusione dell'avviso

Il presente avviso di selezione, reperibile alla pagina web www.cpia1bergamo.edu.it, viene pubblicato all'Albo dell'Istituto ed inviato a tutto il personale.

8. Disposizioni finali

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

9. Allegati

Si allega: Allegato A – domanda di partecipazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giancarlo D'Onghia

Documento firmato digitalmente da **D'Onghia Giancarlo** ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.