



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**AMBITO TERRITORIALE 0013  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
71° "AGANOR-MARCONI"**

c. f. 80024920631 - Cod. mecc. NAIC8CK00C  
Traversa dell'Abbondanza – 80145 – NAPOLI

☎ Segreteria Telefax 081/7403636

Indirizzo di posta elettronica: [naic8ck00c@istruzione.it](mailto:naic8ck00c@istruzione.it)  
Posta Elettronica Certificata: [naic8ck00c@pec.istruzione.it](mailto:naic8ck00c@pec.istruzione.it)  
Sito internet - [www.aganoormarconi.edu.it](http://www.aganoormarconi.edu.it)

Prot. n° 1256/4.5

Napoli, 08.02.2022

**Agli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

**ALBO ON LINE**

**Sito Web - Amministrazione Trasparente**

**Atti Scuola**

**OGGETTO: Avviso interno per la selezione tra il personale ATA di 1^ figura di Assistente Amministrativo di supporto amministrativo da impiegare nel 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 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"*

**CNP: 13.1.2A-FESR PON-CA-2021-77**

**CUP: G69J21010570006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE)

n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

- VISTO** il PON-Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 10 del 26/01/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 1 del 26/01/2022 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio Finanziario 2022;
- VISTO** la Delibera del Consiglio d’Istituto del 08/11/2017 con la quale è stato emanato ed approvato il Regolamento recante la “Griglia di Valutazione Generica e Globale dei Titoli per Esperti e Tutor Interni/Esterni”
- VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell’08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;
- VISTO** l’Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID 28966 del 06/09/2021 finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione delle istituzioni scolastiche
- VISTA** la nota Prot. n. AOODGEFID-0042550 del 02.11.2021 di autorizzazione del 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”* che rappresenta la contestuale autorizzazione all’inizio della spesa;

#### **CONSIDERATO**

che i servizi in oggetto consistono nelle attività di progettazione e di collaudo degli acquisti relativi a due moduli progettuali, ovvero:

**Monitor digitali interattivi per la didattica:** “L’intervento è finalizzato a dotare il maggior numero di classi della scuola di monitor digitali interattivi touch screen prevedendo l’acquisto di tali attrezzature, già dotate di impianto audio, possibilità di connettività, software didattico con funzionalità di condivisione, penna digitale. L’utilizzo di monitor digitali interattivi touch screen nelle aule consente di trasformare la didattica in classe in un’esperienza di apprendimento aumentata, potendo fruire di un ampio spettro di strumenti e materiali didattici digitali e agevolando l’acquisizione delle competenze e la cooperazione fra gli studenti”;

**Digitalizzazione amministrativa:** “L’intervento è finalizzato a dotare la segreteria scolastica di beni e attrezzature informatiche per la digitalizzazione amministrativa, favorendo il processo di dematerializzazione, e prevede l’acquisto di attrezzature degli uffici di segreteria e per servizi alle famiglie e agli studenti”.

**TENUTO CONTO** dell’art. 32 comma 2 del D.Lvo 50/2016 e ss.mm.ii. in combinato con il punto 4.1.2 delle linee guida ANAC n. 4, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, che indicano le caratteristiche della determina di avvio della volontà a contrarre della PA;

**VISTA** la necessità di individuare una figura di Assistente Amministrativo per attività di supporto alla esecuzione del Progetto:

#### **EMANA**

Il seguente Avviso interno:

##### **Art. 1 - Avviso di disponibilità**

E’ aperta la procedura di selezione per il reclutamento di n° 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra.

##### **Art. 2 - Orario di servizio**

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° 16 ore complessive.

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell’orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale/time sheet, 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 dovrà assicurare la propria disponibilità per l’intera durata del progetto.

##### **Art.3 - Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL vigente (€ 14,50/ora – lordo dipendente). Si rammenta che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e omnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall’incarico.

##### **Art. 4 - Compiti**

Al personale amministrativo dovrà 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: - Pubblicazione degli atti nella sezione PON del sito, nella sezione amministrazione trasparente e nell’albo on line. Inserimento degli ordini sulla piattaforma MePA, gestione dei contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici. Acquisizione documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili. Protocollo atti in entrata e in uscita.

##### **Art. 5 - Presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l’allegato *modello A*, **entro le ore 12:00 del giorno 15 febbraio 2022** al seguente indirizzo pec: [naic8ck00c@pec.istruzione.it](mailto:naic8ck00c@pec.istruzione.it) oppure con presentazione a mani all’Ufficio di Segreteria.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l’attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato

**Art. 5 - Cause tassative di esclusione:**

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art. 38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 3
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3

**Art. 6 - Selezione**

La selezione verrà effettuata da una apposita Commissione di Valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

**Art. 7 - Criteri di selezione.****Titoli di accesso:**

- a) Diploma o Laurea triennale
- b) Essere in possesso di competenze certificate nel campo della didattica digitale
- c) Essere in possesso di competenze certificato nel campo dell'informatica e/o dell'elettronica
- d) Essere in possesso di qualsiasi altro titolo o certificazione certificazioni ritenute equivalenti dalla commissione di valutazione**

**La selezione dei curricula avverrà secondo la seguente griglia di valutazione:**

<b>Titolo di accesso</b>	
<b>Titolo di accesso</b>	Diploma/Laurea triennale
	Esperienza attestata nel settore specifico inerenti i progetti
<b>Titoli da valutare</b>	
<b>Titoli di studio</b>	
Diploma	punti 5
Laurea triennale	punti 10
<b>Certificazioni</b>	
Certificazioni Informatiche base (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli)	Punti 1 per certificazione (MAX 3 titoli valutabili)
Certificazioni Informatiche avanzate (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco, Brevetti Microsoft)	Punti 2 per certificazione (Max 3 titoli valutabili)
Altre Certificazione settore informatico	Punti 1 per certificazione (MAX 3 titoli valutabili)
<b>Esperienze specifiche</b>	
Comprovate esperienze/competenze in attività amministrative progettuali	Punti 1 per esperienza (Max 10 punti)

Si stilerà un'unica graduatoria degli aspiranti alla selezione. In caso di parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato col maggior numero di esperienze nell'ambito di progetti di istituto; in caso di ulteriore parità al candidato più giovane. L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando le graduatorie di merito.

**Art. 7 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Aurora Alfano**

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI UNA FIGURA DI  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
dell'Istituto Comprensivo 71° Aganoor-Marconi  
PEC: [naic8ck00c@pec.istruzione.it](mailto:naic8ck00c@pec.istruzione.it)

**Oggetto: richiesta di partecipazione al bando pubblico per il reclutamento di una figura di Assistente amministrativo tra il personale interno all'I.C. 71° Aganoor-Marconi.**

AVVISO PUBBLICO prot. n. 28966 del 06/09/2021. Fondi Strutturali Europei "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 -2020- 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".

**TITOLO PROGETTO: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica dell'organizzazione scolastica". CNP: 13.1.2A-FESRPN-CA-2021-77 - CUP: G69J21010570006**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

presa visione del Bando di cui all'oggetto,

**chiede**

Alla S.V. di partecipare alla selezione, in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione delle attività inerenti al progetto sopra indicato.

A tal fine, **DICHIARA**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000, del disposto dell'art. 75, dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nel caso di dichiarazione non veritiera, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti e sotto la propria personale responsabilità,

- Di essere cittadino italiano.
- Di godere dei diritti politici, ovvero \_\_\_\_\_
- Di non essere a conoscenza di procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali, ovvero \_\_\_\_\_
- Di non essere stato destituito da pubblico impiego.
- Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego.
- Di essere in possesso dei titoli di studio, dei titoli culturali e delle esperienze professionali indicati nel curriculum vitae allegato.
- Di impegnarsi a documentare tutta l'attività svolta e ad assolvere i compiti previsti nell'articolato del Bando.
- Che le informazioni riportate in questa domanda e nell'allegato curriculum vitae sono autentiche
- Acconsente ad eventuali controlli che l'Istituto scolastico possa porre in essere.

**Alla presente istanza allega:**

1. Curriculum vitae in formato europeo e sotto la forma degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.
2. Ai sensi dell'art. 38, DPR 445/2000, fotocopia del documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_.
3. Scheda di autovalutazione sotto la forma degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (allegato B)

**In fede**

La domanda sarà considerata NON VALIDA qualora priva del documento di identità

## SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 dell'Istituto Comprensivo 71° Aganoor-Marconi  
 PEC: [naic8ck00c@pec.istruzione.it](mailto:naic8ck00c@pec.istruzione.it)

**Oggetto: richiesta di partecipazione al bando pubblico per il reclutamento di una figura di Assistente amministrativo tra il personale interno all'I.C. 71° Aganoor-Marconi.**

AVVISO PUBBLICO prot. n. 28966 del 06/09/2021. Fondi Strutturali Europei "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 -2020- 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".

**TITOLO PROGETTO: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica dell'organizzazione scolastica". CNP: 13.1.2A-FESRPON-CA-2021-77 - CUP: G69J21010570006**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e PEC \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

presa visione del Bando di cui all'oggetto,

**CHIEDE**

Alla S.V. di partecipare alla selezione, in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, per la realizzazione delle attività inerenti al progetto sopra indicato.

A tal fine, **DICHIARA**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000, di possedere i punti di cui alla successiva Tabella:

<b>Titolo di studio</b>	<b>PUNTI</b>	<b>A cura del candidato</b>	<b>A cura della scuola</b>
Diploma	<b>punti 5</b>		
Laurea triennale	<b>punti 10</b>		
<b>Certificazioni</b>			
Certificazioni Informatiche base (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli)	<b>Punti 1</b> per certificazione (MAX 3 titoli valutabili)		
Certificazioni Informatiche avanzate (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco, Brevetti Microsoft)	<b>Punti 2</b> per certificazione (Max 3 titoli valutabili)		
Altre Certificazione settore informatico	<b>Punti 1</b> per certificazione (MAX 3 titoli valutabili)		
<b>Esperienze specifiche</b>			
Comprovate esperienze/competenze in attività amministrative progettuali	<b>Punti 1</b> per esperienza (Max 10 punti)		

In fede