

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI	 2014-2020	 MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali 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
 Ministero Istruzione AMBITO TERRITORIALE 0013 ISTITUTO COMPRESIVO STATALE 71° AGANOOR – MARCONI c. f. 80024920631 - Cod. mecc. NAIC8CK00C Traversa dell'Abbondanza – 80145 – NAPOLI Segreteria Tel 081/7403636 Indirizzo di posta elettronica: naic8ck00c@istruzione.it www.aganoormarconi.edu.it				

Al Personale Amministrativo interno

Albo on line

Amministrazione

Trasparente

Sito web

Atti Scuola

OGGETTO: AVVISO di selezione interno per il reclutamento di 1 figura di assistente amministrativo di supporto da impiegare nella realizzazione del Progetto:

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell’ambito della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060., a valere sulle risorse dell’Asse I del PON Scuola, Azione 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo”. Sotto-azione 10.2.2A “Competenze di base”

FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU

Progetto di istituto: RAFFORZIAMOCI INSIEME

Codice Identificativo: 10.2.2A - FSEPON-CA-2024-230

CUP: G64D23006680001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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.;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- 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 Decreto Interministeriale 129/2018, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- 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** Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”;
- VISTO** l’allegato 2 al predetto D.M. 176/2023 contenente l’elenco delle scuole ammesse al finanziamento, tra cui questo istituto scolastico I.C. 71° Aganoor-Marconi per un importo omnicomprensivo di € 30.000,00;
- VISTA** la Nota 134894 del 21 novembre 2023 - DM 176-23 - Agenda SUD - Avviso per adesione iniziativa;

VISTA	la delibera n. 1 del Collegio dei Docenti del 04/09/2023, prot.13897 del 20/09/2023 e la delibera n. 77 del Consiglio di Istituto del 07/09/2023, prot. 15732 del 20/10/2023 di adesione generale ai progetti coerenti con il PTOF;
VISTA	la Candidatura n. 1092402 del 17/01/2024, prot. 835 del 17/01/2023 - Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud;
VISTO	la convalida dell'inoltro del piano progettuale (candidatura n. 1092402, prot. 835 del 17/01/2023), prot. 837 del 17/01/2024 sulla piattaforma GPU e il caricamento in SIF della stessa cui è stato attribuito il prot. 7195 del 17/01/2023;
VISTO	il conto consuntivo relativo all'ultima annualità approvato dai Revisori dei Conti;
VISTA	la delibera n. 110 del 08/02/2024 di approvazione del Programma Annuale E.F. 2024;
VISTA	altresì, la delibera n. 114 del Consiglio di Istituto adottata in data 08/02/2024 di adesione al PONFSE Agenda SUD;
VISTE	le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
VISTO	il Decreto Interministeriale n. 129/2018;
VISTA	la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito, protocollo n. AOOGABMI-16058 del 05/02/2024 di assegnazione del finanziamento per l'importo complessivo di € 29.867,40 che rappresenta la formale autorizzazione del piano e impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica, relativa alla candidatura del progetto presentato, assunta al protocollo n. 2434 di questo istituto in data 12/02/2024;
VISTO	il progetto 10.2.2A - FSEPON-CA-2024-230, denominato <i>RAFFORZIAMOCI INSIEME</i> , autorizzato per un importo di € 29.867,40;
VISTE	le "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020 del 09/02/2018 unitamente alle 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 aggiornate in base alla nuova normativa con la nota dell'autorità di gestione prot. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017;
VISTO	il decreto n. 2275, prot. n. 2519 del 13/02/2024 di formale assunzione al Programma Annuale 2024 del finanziamento di cui al suddetto progetto, codice identificativo: 10.2.2A - FSEPON-CA-2024-230 regolarmente autorizzato;
VISTA	l'azione di informazione e di disseminazione del progetto, prot.n. 2530 del 13/02/2024;
RILEVATA	la necessità di individuare una figura cui affidare l'attività di Coordinamento, Gestione e Direzione del progetto;
VISTO	il proprio decreto n. 2276, prot. 2547 del 13/02/2024 di incarico RUP;
VISTA	la nota dell'U.S.R. Campania prot. 0046323 del 11/10/2023 di autorizzazione e rilascio del nulla osta ai Dirigenti Scolastici a svolgere incarichi aggiuntivi nell'ambito dei progetti finanziati a carico del P.O.N. per l'a.s. 2023-2024
VISTO	il decreto n. 2280, prot. n. 3123 del 21/02/2024 di conferimento dell'incarico al D.S. di coordinamento, gestione e direzione del progetto;
VISTA	lettera di incarico al DS di coordinamento, gestione e direzione del progetto, prot. n. 3127 del 21/02/2024;
VISTO	il decreto n. 2281, prot. n. 3131 del 21/02/2024 di conferimento dell'incarico al D.S.G.A di direzione amministrativa e contabile del progetto;
VISTA	la relativa nomina al DSGA di direzione amministrativa e contabile del progetto, prot. n. 3153 del 21/02/2024;
VISTA	la necessità di effettuare una ricognizione tra il personale interno per il reclutamento di n. 1 assistente amministrativo di supporto per la realizzazione delle attività del suddetto progetto con codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-230, regolarmente autorizzato, denominato " <i>Rafforziamoci insieme</i> ";
VISTO	il Regolamento interno concernente, nello specifico i requisiti di accesso e valutazione per l'ammissione e partecipazione alla selezione interna ed esterna, per i progetti PON FSE-FESR – POC finanziati dall'unione Europea, dallo Stato e Regioni, di tutte le figure richieste con le relative griglie di valutazione, e per la successiva stipula del contratto/lettera di incarico
VISTO	il predetto Regolamento nella parte in cui consente, per ragioni di necessità e urgenza, di dimezzare i termini di pubblicazione degli Avvisi di selezione ai fini della presentazione delle relative candidature
RITENUTO	che per la complessità del presente progetto, articolati in n. 6 moduli, e la partecipazione di varie categorie (personale docente, amministrativo, alunni) sono richiesti tempi di attivazione, attuazione e rendicontazione stringenti, tenuto conto anche della mole di lavoro ordinario che incombe quotidianamente su questa istituzione scolastica, si ritiene necessario indire una procedura d'urgenza in 7 giorni;
VISTA	La determina di indizione della procedura di selezione di 1 figura di assistente amministrativo di supporto, prot.3157 del 21/02/2024

EMANA

IL SEGUENTE AVVISO INTERNO:

È aperta la procedura di individuazione per il reclutamento di:

- max n. 1 Assistenti Amministrativi per complessive ore 108 da impiegare nella realizzazione per la realizzazione delle attività formative previste dal Progetto, articolato nei moduli sottoindicati:

SOTTOAZIONE	CODICE PROGETTO	TITOLO	IMPORTO AUTORIZZATO
10.2.2A	Codice Progetto 10.2.2A - FSEPON-CA-2024-230	Rafforziamoci insieme	€ 29.867,40

TIPOLOGIA MODULO	TITOLO MODULO	ORDINE SCUOLA
Lingua madre	"In poche parole..."	Primaria
Lingua madre	"A parole tue..."	Primaria
Matematica	"Insieme per contare..."	Primaria
Matematica	"Matematicamente in rivolta"	Primaria
Lingua inglese	"Have fun in English"	Primaria
Lingua inglese	"A look at the world"	Primaria

- L'Avviso di selezione sarà affisso all'ALBO PRETORIO (on line) ai fini di pubblicità legale per **7 (sette) giorni consecutivi**, nella sezione: *AVVISI*, accessibile dal sito web dell'istituto: www.aganoormarconi.edu.it nonché sul predetto sito web nella specifica sezione dedicata al PONFSE Agenda SUD e nella sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione: *Bandi di Concorso*. La data di fine pubblicazione coinciderà il termine ultimo di presentazione delle candidature

Art. 2 - Compenso

La retribuzione oraria di € 15,95 lordo dipendente è quella prevista nelle vigenti tabelle.

Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Art. 3 - Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione a n. 6 moduli previsti per il presente progetto *RAFFORZIAMOCI INSEME*, da attivare in orario curricolare ed extracurricolare, è di massimo n. 108 h complessive per il personale amministrativo da prestare in orario non coincidente con quello di servizio, a partire dalla data di affidamento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto.

Art. 4 - Compiti

Il personale individuato tra gli Assistenti Amministrativi dovrà:

- Supportare il DS, il DSGA, gli esperti formatori ed i tutor nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Piattaforma MIUR Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e Sistema Informativo Fondi 2020 del SIDI);
- Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE, secondo le direttive impartite dal DSGA, con acquisizione delle richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità, emissione di ordini di acquisto, carico e scarico del materiale;
- Coadiuvare il DSGA nella liquidazione dei compensi alle figure coinvolte nel progetto;
- Supportare il DSGA per l'emissione dei mandati di pagamento e scansione dei documenti contabili per l'acquisizione delle CERT e REND su Piattaforma Sif;
- Archiviazione della documentazione della gestione del piano;
- Coadiuvare il referente e tutor nella predisposizione dei documenti dei corsisti per la registrazione nella piattaforma dedicata
- curare la gestione dell'iscrizione dell'alunno/a in qualità di corsista in piattaforma PON, curando il rapporto con le famiglie per la sottoscrizione del relativo patto formativo;
- consegna e ricevuta di consegna di tutti i materiali forniti ai corsisti e a tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
- raccogliere, custodire e archiviare tutta la documentazione della gestione del progetto sia in formato digitale e ove necessaria anche su supporto cartaceo;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati ai corsisti;
- Predisporre nomine/contratti con i diversi attori coinvolti nel progetto;
- Collaborare con il DSGA al fine di stabilire una turnazione tra il personale ata ausiliario coinvolto nel progetto al fine di un'equa distribuzione delle ore e per garantire lo svolgimento delle attività progettuali con predisposizione di relativi calendari per le attività svolte dai collaboratori scolastici per ogni modulo del progetto;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- verificare le ore rese da tutor ed esperti;

- raccogliere, custodire e archiviare tutta la documentazione della gestione del progetto sia in formato digitale e ove necessaria anche su supporto cartaceo;
- timbrare con il rilevatore delle presenze la sua prestazione eccedente l'orario d'obbligo cui dovrà corrispondere un registro in cartaceo con l'indicazione delle attività svolta con firma autografa;
- Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;

Art. 5 - Presentazione domande

L'istanza di partecipazione e la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, debitamente firmate in calce, redatte sul modello allegato (**allegato1**) corredata dalla tabella di valutazione dei titoli correttamente compilata dai candidati (**allegato2**), dall' informativa sulla privacy (**allegato 3 -**) e **dal curriculum vitae** in formato europeo, e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro il giorno 29 febbraio 2024** esclusivamente al seguente indirizzo peo istituzionale: naic8ck00c@istruzione.it oppure **con consegna a mano** presso l'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. 6 - Cause tassative di esclusione:

- 1) istanza partecipazione pervenuta oltre il termine o con modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 4) Documento di identità scaduto o illeggibile

Art. 7 – Selezione – Griglia di valutazione

La selezione verrà effettuata da una apposita Commissione di Valutazione o dal Dirigente Scolastico attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione dei criteri indicati nella tabella di autovalutazione sulla base della presente griglia dei criteri:

Titolo di studio	PUNTI
Diploma	punti 5
Laurea triennale	punti 10
Laurea vecchio ordinamento - specialistica	punti 20
Certificazioni	
Certificazioni Informatiche avanzate (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco, Brevetti Microsoft)	Punti 4 per certificazione (Max 3 titoli valutabili)
Certificazioni Informatiche base (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli)	Punti 2 per certificazione (Max 3 titoli valutabili)
Altre Certificazione settore informatico	Punti 1 per certificazione (Max 2 titoli valutabili)
Esperienze specifiche	
Comprovate esperienze/competenze in attività amministrative progettuali	Punti 2 per esperienza (Max 5)

L'incarico verrà assegnato, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Art. 8 - Requisiti di ammissione

I requisiti di ammissione sono:

a) di carattere generale:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconvertibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

b) di carattere specifico, che devono ricorrere congiuntamente:

- Diploma e/o Laurea Triennale
- Almeno una certificazione informatica di base

Art. 9 - Affidamento incarico

L'incarico sarà conferito al candidato risultato idoneo, previa verifica dei requisiti di ammissibilità, all'esito della selezione operata da una apposita Commissione interna nominata successivamente al termine di scadenza per la

presentazione delle candidature e/o dal Dirigente Scolastico; solo nel caso in cui dovesse pervenire una sola candidatura ritenuta idonea, previa verifica dei requisiti di ammissibilità, si potrà procedere al conferimento diretto dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico e della relativa nomina.

Art. 10 - R.U.P.

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), il RUP, e il responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90, è stato individuato nella persona del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Antonella Federico, come da decreto n. 2276, prot. 2547 del 13/02/2024.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/16 si informa che il trattamento dei dati personali da parte della Scuola è finalizzato agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti, da normative comunitarie, da disposizioni impartite da autorità e da organi di vigilanza, di ispezione e di controllo (es. ASL, CSA etc.), per finalità funzionali all'attività della Scuola, con l'utilizzo di procedure sia cartacee sia automatizzate (informatiche e telematiche) atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. Il trattamento dei dati sarà improntato al principio di correttezza, liceità, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitatezza rispetto alle finalità per cui sono trattati e di tutela della riservatezza e dei diritti. I dati riferibili agli INTERESSATI potranno essere comunicati a soggetti che svolgono funzioni connesse all'attività della Scuola, a responsabili ed incaricati di soggetti pubblici o privati coinvolti a vario titolo con l'attività della Scuola nonché per obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative. Potranno anche essere comunicati al pubblico nel caso di dati necessari per l'attuazione di procedure di sicurezza, emergenza ed evacuazione dell'edificio scolastico. I dati saranno altresì comunicati o portati a conoscenza del Titolare, dei responsabili ed incaricati del trattamento il cui elenco completo è custodito presso la Segreteria dell'Istituto I.C. 71° Aganoor-Marconi di Napoli.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile.
2. L'interessato ha diritto di chiedere: l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016; la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE679/2016; la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE679/2016; l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

Diritto di Reclamo: gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Art. 12 - Pubblicità

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'ALBO PRETORIO sezione AVVISI accessibile dal sito www.aganoormarconi.edu.it dell'Istituto nella sezione PON FSE Agenda Sud, e in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/sottosezione: *Bandi di concorso*

Si approva e si pubblica in allegato: istanza partecipazione con dichiarazione (*Allegato 1*); tabella di autovalutazione (*Allegato 2*); informativa privacy (*Allegato 3*); griglia dei criteri di valutazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonella Federico