



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
ISTITUTO COMPRENSIVO CERVIGNANO DEL FRIULI  
VIA UDINE, 37 - 33052 CERVIGNANO DEL FRIULI (UD)  
Tel. 0431 388576 - Codice Fiscale: 90020610300 Codice Meccanografico: UDIC847009  
Email: [udic847009@istruzione.it](mailto:udic847009@istruzione.it)- pec: [udic847009@pec.istruzione.it](mailto:udic847009@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iccervignanodelfriuli.edu.it](http://www.iccervignanodelfriuli.edu.it)

Cervignano del Friuli, 21 marzo 2022

Agli Atti; Al Sito Web; All'Albo

**Avviso rivolto al personale interno all'istituzione scolastica per l'individuazione di personale ATA per l'attuazione del progetto 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 - 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”	
Cod. Identif. Progetto	<b>13.1.2A-FESR PON-FR-2021-91</b>
Titolo Prog. di Istituto	<b>Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica</b>
Aut. Ministeriale	Prot. AOODGEFID – 0042550 del 02/11/2021
Finanziamento totale	€ 65.663,21
<b>CUP</b>	<b>B49J21018520006</b>

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il Programma annuale E.F.2022;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- VISTI** i seguenti Regolamenti (CE) n.1303/2013 recante 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 2014 IT05M2OP001 “Per la scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 “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 - 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” ;
- VISTO** la Nota di pubblicazione delle graduatorie definitive dei progetti ammessi a finanziamento prot. n. AOODGEFID/0000353 del 26/10/2021;
- VISTA** l’autorizzazione del 02/11/2021 Prot. AOODGEFID 0042550 della proposta presentata da questa istituzione scolastica;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 9029/2021 del 03/11/2021 relativo al progetto in oggetto;

**RAVVISATO** di dover espletare le procedure di individuazione e reclutamento del personale conforme ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

**RILEVATO** che per l'attuazione del progetto è necessario individuare tra il personale interno una figura per lo svolgimento professionale di esperto in pratiche amministrativo-contabili per progetti PON e massimo 3 figure di collaboratore scolastico

## EMANA

### AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE ATA da utilizzare per la realizzazione del Progetto 13.1.2A-FESRPON-FR-2021-91

Il presente avviso di selezione per titoli comparativi al fine del reclutamento di personale ATA da destinare alla realizzazione del progetto **13.1.2A-FESRPON-FR-2021-91 Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione**:

Qualifica	Monte ore massimo	unità di personale
Assistente Amministrativo	60	massimo 2
Collaboratore scolastico	45	Massimo 3

#### **Art. 1: Attività e compiti delle Figure richieste.**

Assistente Amministrativo:

- Collaborare e supportare il Dirigente Scolastico e il DSGA nella gestione amministrativa per la realizzazione e rendicontazione del Progetto;
- Gestire il protocollo
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale GPU tutto il materiale amministrativo di propria competenza;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – SIF e GPU del MIUR;
- Archiviare gli atti del progetto
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;

Collaboratore scolastico:

- consentire l'eventuale apertura straordinaria dei locali scolastici per la realizzazione del progetto (installazione delle apparecchiature) secondo il calendario predisposto dal Dirigente scolastico;
- provvedere all'eventuale pulizia straordinaria dei locali interessati dal progetto
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita

#### **Art. 2: Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione**

Può partecipare alla selezione il personale ATA a tempo indeterminato o determinato in servizio presso l'Istituto e in possesso dei requisiti come dalla sottostante tabella "criteri di valutazione".

La commissione appositamente costituita e presieduta dal Dirigente Scolastico, selezionerà gli aspiranti attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei requisiti.

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal Dirigente scolastico;



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

- Le attività legate alla realizzazione del progetto non potranno coincidere con ore prestate per le altre normali attività della scuola ed essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario;
- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)

#### Tabella di valutazione dei titoli

Titoli culturali e formativi	Punti
Laurea quinquennale punti 6 + voto*	max 10 punti
Laurea triennale punti 4 + voto*	max 8 punti
Diploma di secondo grado punti 2 + voto*	max 6 punti
Qualifica professionale (si valuta un solo titolo)	max 1 punti
Possesso della patente europea del computer (ECDL)	max 3 punti
<b>Esperienze professionali e lavorative</b>	
Corsi di formazione attinente l'attività da svolgere 2 punti per ogni titolo	Max 14 punti
Corsi di formazione del PNSD 2 punti per ogni progetto	Max 6 punti
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza FINO A 10 anni - punti 2 DA 11 a 20 anni - punti 4 Oltre 20 anni punti 6	Max 6 punti
Servizio continuativo prestato presso l'I.C. F. U. della Torre 5 punti per ogni anno	Max 20 punti
<b>TOTALE</b>	<b>Massimo 60 punti</b>

**N.B.:** A parità di punteggio prevale la minore età. \* Si valuta il titolo più alto posseduto

Punteggio di laurea aggiuntivo	Punteggio di diploma aggiuntivo	Punti
fino a 80/110	---	0,5 punti
da 81/110 a 90/110	---	1 punto
da 91/110 a 100/110	fino a 48/60 (fino a 80/100)	1,5 punti
da 101/110 a 105/110	da 49/60 a 54/60 (da 81/100 a 90/100)	2 punti
da 106/110 a 110/110	da 55/60 a 60/60 (da 91/100 a 100/100)	3 punti
110 e lode	60 con lode (100 con lode)	4 punti

### **Art. 3: Termini e modalità di presentazione della domanda**

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione e le schede allegate al presente avviso debitamente compilate, presso l'ufficio di protocollo dell'Istituto a mezzo posta (non fa fede il timbro postale), posta certificata o "brevi manu" **entro le ore 8.00 del 25 marzo 2022** pena l'esclusione.

**Non farà fede il timbro postale di partenza, ma il protocollo con data e ora di ricezione.**

La domanda dovrà essere corredata dal Curriculum Vitae, obbligatoriamente secondo il modello europeo, compilato in tutte le sezioni, pena l'esclusione, con la precisa indicazione dell'attività professionale svolta, dei titoli culturali ed eventuali pubblicazioni, corsi di formazione e di ogni informazione atta a comprovare idonea qualificazione e competenza relativamente all'area della figura e della tipologia scelta.

**Il plico dovrà recare esternamente l'indicazione:**

**"Candidatura Esperto in pratiche di gestione amministrativo-contabile"  
Progetto 13.1.2A-FESR PON-FR-2021-111**

Esso, inoltre, dovrà contenere:

- l'allegato A (domanda);
- l'allegato B (scheda titoli);
- l'allegato E (privacy)
- la dichiarazione di incompatibilità

La Commissione di valutazione si riunirà alle ore 13:00 del giorno 25/03/2022 presso l'Ufficio di Presidenza dell'I.C. di Cervignano del Friuli. Le graduatorie, distinte per tipologia saranno pubblicate sul sito internet della Scuola <http://www.iccervignanodelfriuli.it/> – sez. "albo pretorio ARGO/PON". La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati, che nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 5 gg. dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria avrà valore definitivo.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo l'assegnazione dell'incarico, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

### **Art. 4 Incarichi, rendicontazione dell'attività svolta**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità pervenute. I compensi saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività del progetto.

### **Art. 5 Compensi**

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprendere tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. In particolare per gli assistenti amministrativi sarà corrisposto un compenso orario pari a € 14,50 lordo dipendente e per i collaboratori scolastici sarà corrisposto un compenso orario pari a € 12,50 lordo dipendente.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore. Il pagamento verrà effettuato solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

**Art. 6 Trattamento dati**

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA REGGENTE**

Dott.ssa Luisa Zappa

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo