



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E  
" M O N T O R I O - C R O G N A L E T O "

VIA S. GIUSTA, 4 MONTORIO AL VOMANO - TERAMO

Tel. 0861592746 Fax 0861592747

Fondi strutturali – P.O.N. “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

ISTITUTO COMPrensivo STATALE  
"MONTORIO-CROGNALETO"  
A00SEGRE000

Prot. 0011041 del 12/10/2021

P (Uscita)

Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 9707 del 27 aprile 2021

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26

"COMPETENZE DI BASE"

Codice CUP H93D21000810006

**OGGETTO:** Avviso di selezione di personale interno assistente amministrativo nell’ambito del PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*).  
Progetto “**COMPETENZE DI BASE - Codice 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26**”

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59 concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della P.A. e per la semplificazione amministrativa”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 MARZO 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, 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;

**VISTI** il Regolamento (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;

**VISTO** l'avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*);

**VISTO** il progetto “**COMPETENZE DI BASE - Codice 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26**” presentato dall'istituto;

**VISTA** la nota di autorizzazione dei progetti (prot.AOODGEFID - 17644 del 07/06/2021) a valere sull’avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021, Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale -"Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento" 2014- 2020 - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

**VISTO** il proprio atto prot. n. 9042 del 26/05/2020 di formale assunzione al bilancio del finanziamento relativo al progetto **Codice 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26**;

**VISTE** le disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

**VISTA** la Circolare MIUR prot. AOODGEFID 38115 del 18.12.2017;

**VISTE** le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020”- Versione 2.0 - ottobre 2020 trasmesse con nota prot. n°29583 del 09-10-2020;

**VERIFICATA** la necessità di predisporre tutti gli atti entro il 31/08/2022 termine ultimo di "chiusura progetto" sulla piattaforma GPU;

**RILEVATA** la necessità di individuare tra il personale interno n. 2 figure per la gestione amministrativo-contabile per la realizzazione delle azioni previste dal progetto;

**VISTA** la determina a contrarre prot. n. 11038 del 12.10.2021 per il reperimento del personale interno assistente



**I S T I T U T O   C O M P R E N S I V O   S T A T A L E**  
**" M O N T O R I O - C R O G N A L E T O "**

VIA S. GIUSTA, 4 MONTORIO AL VOMANO - TERAMO

Tel. 0861592746 Fax 0861592747

Fondi strutturali – P.O.N. “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 9707 del 27 aprile 2021

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26

“COMPETENZE DI BASE”

Codice CUP H93D21000810006

amministrativo;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

### **COMUNICA**

che è aperta la procedura di selezione tra il personale interno per il reclutamento di n. 2 assistenti amministrativi a cui demandare le attività di supporto amministrativo-contabile alla realizzazione, entro il 31 agosto 2022, dei 10 moduli in cui si articola il progetto in oggetto specificato:

- 1. LOGOS**
- 2. LEGGERE INSIEME**
- 3. QUATTRO CHIACCHIERE**
- 4. ITALIANO IN GIOCO**
- 5. PAROLE IN RETE**
- 6. SPEAK UP**
- 7. ARCHIMEDE**
- 8. MATEMATICA IN GIOCO**
- 9. ESSERE PARI**
- 10. SPORT TIME**

Compiti richiesti agli assistenti amministrativi:

- ✓ Curare la fase dell’individuazione e della stipula dei contratti al personale interno ed esterno del progetto nel suo complesso (comprese le determine e le aggiudicazioni);
- ✓ Compilare la piattaforma dell’Anagrafe delle prestazioni;
- ✓ Predisporre le liquidazioni dei compensi al personale interno ed esterno del progetto con il versamento di tutte le ritenute nei termini di legge;
- ✓ Curare le procedure di acquisto di beni e servizi;
- ✓ Gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ✓ Pubblicare sul sito tutto il materiale inerente il progetto;
- ✓ Collaborare con il DS, il DSGA e tutte le figure coinvolte nel progetto per tutti gli aspetti organizzativi dei moduli anche con l’inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Piattaforma GPU e Sistema Informativo Fondi 2020 del SIDI);
- ✓ Curare le iscrizioni e autorizzazioni con adempimenti relativi alla privacy;
- ✓ Predisporre gli elenchi e i registri delle attività;
- ✓ Collaborare con i tutor per i calendari delle lezioni, per i rapporti con i formatori, per l’organizzazione generale del corso e delle uscite didattiche, ove previste;
- ✓ Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND\_CERT del SIDI;
- ✓ Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell’ azione amministrativa.

### **Criteri di Scelta**

Gli aspiranti saranno selezionati dal Dirigente, attraverso la comparazione dei curricula in formato europeo sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante:



**I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E  
" M O N T O R I O - C R O G N A L E T O "**

VIA S. GIUSTA, 4 MONTORIO AL VOMANO - TERAMO

Tel. 0861592746 Fax 0861592747

Fondi strutturali – P.O.N. “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 9707 del 27 aprile 2021

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26

“COMPETENZE DI BASE”

Codice CUP H93D21000810006

<b>A</b>	Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo	Punti 8
<b>B</b>	Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	punti 2 per ogni incarico max 10 punti
<b>C</b>	Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	punti 3 per ogni incarico max 15 punti
<b>D</b>	Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA	punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg max 12 punti
<b>E</b>	Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o Internazionali pertinenti l’area di candidatura	punti 3 per ogni esperienza max 15 punti
<b>F</b>	Attestati di formazione pertinenti l’area di candidatura	punti 3 per ogni esperienza max 15 punti
<b>G</b>	Per ogni anno di servizio di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali	2 punti max 10 punti
<b>H</b>	Per ogni anno di servizio non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali	1 punto max 10 punti

#### Incarico

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico che elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione all’Albo della Scuola e sul sito web dell’Istituzione Scolastica per giorni 7.

L’esito della selezione sarà, comunque, comunicato direttamente al candidato individuato e agli altri che hanno presentato istanza di partecipazione. I titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati sono valutati alla data di scadenza del presente avviso.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell’incarico anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente ai requisiti richiesti nell’avviso di selezione. L’aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l’intera durata del progetto (**Ottobre 2021/Agosto 2022**). A parità di punteggio, l’incarico sarà affidato al candidato più giovane di età.

L’attribuzione dell’incarico avverrà tramite provvedimento.

I candidati a cui verranno conferiti incarichi saranno tenuti al rispetto degli obblighi stabiliti dal D.P.R. n. 62 del 19 aprile 2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, pena la risoluzione del contratto.

I candidati a cui verranno conferiti incarichi saranno tenuti al rispetto degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente quali incaricati del trattamento dei dati, pena la risoluzione del contratto.

#### Compenso

Per le prestazioni rese dal personale individuato sarà corrisposto il compenso orario, onnicomprensivo, previsto nella tabella 6 allegata al CCNL relativo al personale del Comparto Scuola 2006 pari a € **19,24 (diciannove/24)**. La liquidazione del compenso, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività ed a seguito dell’effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica. Le 2 figure per la gestione amministrativo-contabile dovranno effettuare n. 25 ore ciascuna.

#### Termini e modalità di presentazione delle domande

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo Montorio-Crognaleto di Montorio al Vomano - via S. Giusta, 4 - Montorio al Vomano (TE) e pervenire all’ufficio di segreteria utilizzando gli



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E  
" M O N T O R I O - C R O G N A L E T O "

VIA S. GIUSTA, 4 MONTORIO AL VOMANO - TERAMO

Tel. 0861592746 Fax 0861592747

Fondi strutturali – P.O.N. “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 9707 del 27 aprile 2021

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26

“COMPETENZE DI BASE”

Codice CUP H93D21000810006

appositi modelli (predisposti in calce alla presente) “Allegato 1” e “Allegato 2” entro le ore 12,00 del giorno 19/10/2021 con l’indicazione “Selezione figura interna di assistente amministrativo nell’ambito del progetto “COMPETENZE DI BASE” con le seguenti modalità:

- Consegna brevi manu presso l’ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica;
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [teic82900e@pec.istruzione.it](mailto:teic82900e@pec.istruzione.it);
- Posta Elettronica Ordinaria: [teic82900e@istruzione.it](mailto:teic82900e@istruzione.it);

**Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.**

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. L’istanza dovrà essere corredata da un *curriculum vitae* in formato europeo.

L’amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

#### Disposizioni Finali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l’Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell’aspirante.

Il presente avviso interno viene reso pubblico mediante affissione all’albo dell’istituto sul sito web: [www.icmontoriocrognaleto.edu.it](http://www.icmontoriocrognaleto.edu.it).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Eleonora MAGNO

Documenti allegati:

- ❖ Allegato 1
- ❖ Allegato 2



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E  
" M O N T O R I O - C R O G N A L E T O "

VIA S. GIUSTA, 4 MONTORIO AL VOMANO - TERAMO

Tel. 0861592746 Fax 0861592747

Fondi strutturali – P.O.N. “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 9707 del 27 aprile 2021

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26

“COMPETENZE DI BASE”

Codice CUP H93D21000810006

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo Montorio-Crognaleto  
Via S. Giusta, 4  
Montorio al Vomano (TE)

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (cognome e nome)

nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Residente in \_\_\_\_\_

prov \_\_\_\_\_ via/Piazza \_\_\_\_\_ n.civ \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

E MAIL- \_\_\_\_\_

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO \_\_\_\_\_ conseguito

presso \_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_

### CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione, in qualità di assistente amministrativo, per il progetto “COMPETENZE DI BASE” - Codice identificativo **10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26** per l’attribuzione di un incarico per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili relative al progetto.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n.445/00, dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020;
- di essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- di aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E  
" M O N T O R I O - C R O G N A L E T O "

VIA S. GIUSTA, 4 MONTORIO AL VOMANO - TERAMO

Tel. 0861592746 Fax 0861592747

Fondi strutturali – P.O.N. “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 9707 del 27 aprile 2021

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26

“COMPETENZE DI BASE”

Codice CUP H93D21000810006

Alla presente istanza allega:

- . *curriculum vitae* in formato europeo;
- . ogni altro titolo utile alla selezione.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

data \_\_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_



**I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E**  
**" M O N T O R I O - C R O G N A L E T O "**

VIA S. GIUSTA, 4 MONTORIO AL VOMANO - TERAMO

Tel. 0861592746 Fax 0861592747

Fondi strutturali – P.O.N. “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Avviso pubblico AODGEFID\Prot. n. 9707 del 27 aprile 2021

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-26

“COMPETENZE DI BASE”

Codice CUP H93D21000810006

- Allegato 2 – tabella valutazione titoli

### Scheda di valutazione dei titoli

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi comportano l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei seguenti titoli:

		<b>Punti</b>	<b>Punteggio dichiarato</b>	<b>Riservato al DS</b>
<b>A</b>	Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo	Punti 8		
<b>B</b>	Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	punti 2 per ogni incarico max 10 punti		
<b>C</b>	Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	punti 3 per ogni incarico max 15 punti		
<b>D</b>	Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA	punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg max 12 punti		
<b>E</b>	Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o Internazionali pertinenti l’ area di candidatura	punti 3 per ogni esperienza max 15 punti		
<b>F</b>	Attestati di formazione pertinenti l’ area di candidatura	punti 3 per ogni esperienza max 15 punti		
<b>G</b>	Per ogni anno di servizio di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali	2 punti max 10 punti		
<b>H</b>	Per ogni anno di servizio non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali	1 punto max 10 punti		

Data,

FIRMA

\_\_\_\_\_