



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GIARDINO"
SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di 1° grado
Via Pio X, 2 – 36065 MUSSOLENTE (VI)
Tel. 0424/577.052 - Fax. 0424/577.466
E-mail segreteria: viic80700t@istruzione.it - posta@icmussolente.it
E-mail certificata: viic80700t@pec.istruzione.it
Sito della scuola: www.icmussolente.it
C.M. VIIC80700T C.F. 82003190244 CU UFA1KK



Prot. n. 288/6.2

Mussolente, 18-01-2022

All'albo online/sito web
dell'Istituto,

Al personale ATA

CUP: D29J2101023006

OGGETTO: Avviso pubblico "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 –

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 autorizzazione progetto: 13.1.2A-FESR PON-VE-2021-132

OGGETTO: AVVISO SELEZIONE SUPPORTO ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL PROGETTO

Il Dirigente Scolastico

Visto il D.p.r. 8 marzo 1999 n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15/03/1997;

Visto il D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii";

Visti il C.C.N.L. del Comparto Scuola del 29/11/2007 e il C.C.N.L. del comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018;

Visto il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107;

Visto l'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

Vista la nota Prot. N . AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021 autorizzazione progetto nr 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-132 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”

Viste le delibere n. 37 del Consiglio d’Istituto del 30 novembre 2021 e n. 13 del Collegio Docenti del 14 dicembre 2021;

Visto il decreto prot. n. 7605 del 30/11/2021 con il quale è stato assunto nel Programma Annuale 2021 il progetto “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” - AVVISO 28966 del 06/09/2021- 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-132;

Visto il Programma Annuale 2022, approvato con delibera n. 43 del 30/11/2021;

Viste le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

Considerato che il progetto Pon/FESR “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” - AVVISO 28966 del 06/09/2021- 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-132 è necessario avvalersi di supporto amministrativo contabile alla direzione amministrativa del progetto;

DECRETA

La pubblicazione del presente avviso di selezione mediante valutazione comparativa per l’individuazione e il reclutamento della seguente figura:

- N. 1 supporto alla direzione amministrativa nel Progetto Pon 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-132;

ART. 1

REQUISITI DI ACCESSO

La selezione è aperta al personale amministrativo dell’Istituto Comprensivo G. Giardino di Mussolente.

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso, oltre ai requisiti generali per la partecipazione ai concorsi pubblici, dei seguenti titoli specifici:

- Diploma di maturità.
- Competenze specifiche relative alla gestione amministrativo contabile dei PON e della piattaforma GPU e SIF.

ART. 2

COMPITI

L’assistente amministrativo selezionato dovrà:

- Gestire la piattaforma GPU e SIF, caricando tutti i documenti prodotti in maniera tempestiva;
- Collaborare con la DSGA per la gestione di tutte le problematiche amministrative- contabili del progetto;

ART. 3

MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti dovranno produrre istanza indirizzata al Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo G. Giardino di Mussolente.

L’istanza, secondo il modello allegato, dovrà pervenire con una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano presso gli uffici della segreteria;
- Invio tramite PEC all’indirizzo viic80700t@pec.istruzione.it;

- Posta raccomandata con ricevuta di ritorno A/R (non farà fede il timbro postale) entro e non oltre le ore 12:00 del 25 gennaio 2022.

Unitamente alla domanda dovrà essere allegato il consenso per il trattamento dei dati personali e la dichiarazione di incompatibilità.

In caso di trasmissione della domanda a mezzo posta, l'Istituto non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili all'amministrazione stessa. Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

ART. 4

MODALITA' DI SELEZIONE

Per la selezione si procederà all'analisi delle domande pervenute e dei curriculum e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

TITOLO DI STUDIO	
Laurea magistrale	10 punti
Diploma di maturità	10 punti
ESPERIENZE	
Incarichi di supporto alla gestione amministrativa dei PON	Punti 10 per incarico (Max 20 punti)
Comprovate esperienze/competenze nell'ambito della gestione amministrativa dei PON	Punti 10 per esperienza (Max 20 punti)

La valutazione delle candidature sarà effettuata dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data la preferenza all'aspirante più giovane.

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria tramite affissione all'Albo online sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e l'assistente amministrativo individuato sarà avvisato personalmente.

In caso di rinuncia all'incarico, da comunicare formalmente all'Istituzione Scolastica entro tre giorni, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un sola domanda pienamente rispondente alle esigenze progettuali. L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

ART. 5

COMPENSI

Il compenso orario è quello previsto dalle tabelle 5 e 6 allegate al C.C.N.L. del Comparto Scuola:

- 14,50 € al lordo dipendente

I compensi saranno corrisposti a saldo e soggetti alle ritenute di legge, per prestazioni effettivamente rese documentati da time sheet **dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.**

ART. 6

PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

1) Identità e dati di contatto

Si informa che il titolare del trattamento è: Istituto Comprensivo G. Giardino di Mussolente (VI).
Legale rappresentante: Dirigente Scolastico. Sede via Pio X n. 2, cap: 36065, Mussolente (Vicenza).
Si riportano i seguenti dati di contatto: 0424 577052; indirizzo mail: viic80700t@istruzione.it;
casella di posta elettronica certificata: viic80700t@pec.istruzione.it.

- 2) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)
Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art.37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali che è contattabile attraverso i seguenti canali: dpoicmussolente@skytekne.it.
- 3) Finalità del trattamento e base giuridica
I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6 lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di selezione cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti della partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.
- 4) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali
I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura di selezione ed alcuni dati potranno essere pubblicati online nella sezione: Amministrazione trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D. L.gs n. 33/2013.
- 5) Trasferimento dati a Paese Terzo
Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.
- 6) Periodo di conservazione dei dati
I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura di selezione e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.
- 7) Diritti sui dati
Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti: - diritto di accesso ai suoi dati personali; - diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare; - diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico). In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al Dirigente Scolastico all'indirizzo viic80700t@pec.istruzione.it.
- 8) Reclamo
Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a Garante privacy. Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it.
- 9) Comunicazioni di dati
Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un incarico.
- 10) Profilazione
Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giacomo Bompadre

(Firmato digitalmente ai sensi del D.LGS 82/2005 e ss.mm.ii)

