



## ISTITUTO COMPRENSIVO "Don Stefano Casadio"

Via Dante Alighieri, 8 - 48033 Cotignola (RA) - RAIC 81300N Tel: 0545/908814

C.F. 82003610399 e-mail: [raic81300n@istruzione.it](mailto:raic81300n@istruzione.it) - [iccotignola@gmail.com](mailto:iccotignola@gmail.com)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

I.C.S. "DON S. CASADIO"-Cotignola  
Prot. 0011170 del 24/09/2022  
VI-3 (Uscita)

Cotignola, 24/09/2022

All'Albo dell'Istituto  
Agli atti  
Al personale Ass.te Amm.vo dell'Istituto

**Oggetto: Avviso interno per il reclutamento di assistenti amministrativi;** 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 - Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica”.*

**Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”.**

**Codice Identificativo: 13.1.3A-FESR PON-EM-2022-74**

**CUP: G19J22000160006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il D.Lgs. 30/3/2001 n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” con particolare riguardo all’art.53;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

**VISTA** la Legge n. 190/2012 e le relative norme in materia di anticorruzione e trasparenza;

**VISTO** il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2016 relativo al Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n° 129/2018 Regolamento recante 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;

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l’Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;



## ISTITUTO COMPRENSIVO “Don Stefano Casadio”

Via Dante Alighieri, 8 - 48033 Cotignola (RA) - RAIC 81300N Tel: 0545/908814

C.F. 82003610399 e-mail: [raic81300n@istruzione.it](mailto:raic81300n@istruzione.it) - [iccotignola@gmail.com](mailto:iccotignola@gmail.com)

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 38115 del 18-12-2017, avente per oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica”;

**VISTE** la delibera n. 38 del Collegio dei Docenti del 30/05/2022 e la delibera n. 7 del Consiglio d’Istituto del 30/05/2022 per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi per lo sviluppo e la coesione, a titolarità MIUR– Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” – 2014-2020;

**VISTA** la nota MIUR prot. n. AOOGABMI/0035942 del 24/05/2022 di formale autorizzazione del progetto

**VISTI** i regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTA** la necessità di individuare n. 1 assistente amministrativo che si occupi della gestione amministrativo-contabile del Progetto;

### CHIEDE

a tutto il personale amministrativo in servizio presso l’I.C. “Don Stefano Casadio”, di manifestare formalmente, la propria disponibilità a partecipare alla gestione amministrativo-contabile del Progetto sopra indicato per complessive 16 ore.

A tal fine si specifica, che trattandosi di attività aggiuntive da retribuire con gli specifici fondi PON FESR, il servizio dovrà essere prestato oltre l’orario di servizio giornaliero, da ottobre 2022 a febbraio 2023.

Compiti:

1. Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
2. Coadiuvare le figure di supporto e i referenti alla valutazione dei vari Progetti PON nell’inserimento dei dati richiesti nel sistema di gestione GPU;
3. Collaborare con la DSGA nella gestione amministrativo-contabile;
4. Produrre e pubblicare gli atti nella sezione PON del sito istituzionale.

Compenso:

Il compenso orario è stabilito in € 19,24 lordo stato. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l’avvenuta attività e previo accreditamento delle risorse finanziarie.

L’incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

Gli interessati dovranno far pervenire l’istanza di partecipazione alla Dirigente Scolastica **entro e non oltre le ore 12:00 del 30/09/2022.**

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell’incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità, nonché la possibilità di annullare in qualsiasi momento il procedimento di conferimento.

I criteri proposti per la valutazione degli Assistenti Amministrativi sono i seguenti:

<b>1. Possesso di titoli specifici afferenti la tipologia di intervento (Massimo 15 punti/40 punti)</b>	<b>Punti</b>
a. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l’accesso al profilo professionale di Assistente amministrativo (si valuta un solo titolo)	10 Pt.
b. Diploma di laurea conseguito nel precedente ordinamento universitario ovvero diploma di laurea triennale o specialistica di cui al nuovo ordinamento universitario (oltre il titolo di	5 Pt.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “Don Stefano Casadio”

Via Dante Alighieri, 8 - 48033 Cotignola (RA) - RAIC 81300N Tel: 0545/908814

C.F. 82003610399 e-mail: [raic81300n@istruzione.it](mailto:raic81300n@istruzione.it) - [iccotignola@gmail.com](mailto:iccotignola@gmail.com)

accesso di cui al precedente punto 1a; si valuta un solo titolo)	
<b>2. Comprovata e documentata esperienza di servizio (Massimo 20 punti/40 punti)</b>	<b>Punti</b>
a. Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo in Istituto scolastico statale (punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto)* * si considera anno scolastico il servizio prestato per almeno 270 giorni – Il servizio prestato nelle scuole legalmente riconosciute è valutato 0,5 punti per ogni anno scolastico.	Max 20 Pt.
<b>3. Comprovata e documentata esperienza lavorativa (Massimo 5 punti/40 punti)</b>	<b>Punti</b>
a. Incarico di Assistente Amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR (punti 1 per ogni incarico effettivamente svolto)	Max 5 Pt.

### PUBBLICAZIONE

Al fine di assicurare la massima diffusione, il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto [https:// www.iccotignola.edu.it](https://www.iccotignola.edu.it) nell'apposita sezione dedicata alla gestione dei progetti PON-FESR-FSE e conservato, debitamente firmato, agli atti dell'istituto.

**Il Dirigente Scolastico**

Paolo Taroni

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice Amministrazione digitale e norme ad esso connesse