



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di politica
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRESIVO "E G I D I"

Piazza Gustavo VI Adolfo snc - 01100 VITERBO

C.F. 80022130563 - Tel. 0761340875 - Fax 0761341904

E-mail: vtic83100n@istruzione.it Pec: vtic83100n@pec.istruzione.it

Sito web www.icegidi.edu.it

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "P. EGIDI" VITERBO
Prot. 0002958 del 29/05/2020
C (Uscita)

All'Albo dell'Istituto

Al sito web

Agli atti

Codice CUP: B82G20001760007

Codice Progetto: 10.8.6A-FESR PON-LA-2020-295

Oggetto: Avviso per selezione di n. 1 assistente amministrativo per il progetto - 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)- Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 - per la realizzazione di *Smart Class* per le scuole del primo ciclo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "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";
- Viste** le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- Visto** l’avviso del Ministero dell’Istruzione (M.I.) per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020, emanato nell’ambito del 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).”;
- Visto** l’inoltro del Progetto “Smart Class”, Candidatura n. 1023673 di questa Istituzione Scolastica;
- Vista** la nota prot. AOODGEFID-10446 del 05/05/2020 con la quale la Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica;
- Visto** il proprio decreto di assunzione in bilancio prot. n. 2855 del 22/05/2020;
- Considerato** che per la realizzazione del Piano Integrato d’Istituto FESR “Ambienti per l’Apprendimento” è necessario selezionare n. 1 assistente amministrativo per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto, con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati al Sistema Informatico;
- Visto** il CCNL Scuola 2016/18;



EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE

avente per oggetto il reperimento, mediante valutazione comparativa, di n. 1 assistente amministrativo interno, disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del seguente progetto FESR-PON:

Sottoazione	Codice Identificativo progetto	Titolo modulo	Importo Autorizzato forniture	Importo Autorizzato Spese generali	Importo Autorizzato progetto
10.8.6A	10.8.6A-FESRPON-LA-2020-295	Smart Class	€11.700,00	€1.300,00	€13.000,00

Requisiti di accesso

Possono presentare domanda, gli assistenti amministrativi titolari presso questo Istituto. Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con l'Istituto Comprensivo Statale "P. Egidi";
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957.

Oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Oggetto dell'incarico è il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto. In particolare, l'assistente amministrativo deve:

- collaborare con il Dirigente e il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati ai sistemi informatici (GPU e SIF);
- provvedere alla protocollazione e pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto.

La remunerazione per l'Assistente Amministrativo sarà contenuta entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa al finanziamento.

Per l'incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 14,50 euro/ora lordo dipendente.

La retribuzione prevista è per un massimo di 18 ore di attività, da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio, corrispondenti ad €346,35 (lordo Stato).

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, time-sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

Modalità di presentazione della candidatura

Gli aspiranti dovranno indirizzare al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo P. Egidi:

- l'istanza di partecipazione - Allegato A -
- curriculum vitae secondo il modello europeo.
- copia del documento di identità in corso di validità.

La candidatura dovrà pervenire **entro il 05/06/2020** sulla casella Pec vtic83100n@pec.istruzione.it e dovrà riportare come oggetto la seguente dicitura:

- a) Candidatura Assistente Amministrativo Progetto "Smart Class" - Codice 10.8.6A-FESRPON-LA-2020-295.



Modalità di selezione

Per la selezione degli aspiranti all'incarico si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. (Max) 10 punti
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 2 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. (Max) 20 punti
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in Istituto scolastico statale o paritario	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. (Max) 5 punti

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione.

Non saranno accettate candidature pervenute oltre la data di scadenza e quelle con documentazione non completa o non firmata.

A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane.

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line e sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 7 giorni dalla data di pubblicazione. Successivamente verrà pubblicata la graduatoria definitiva con le modalità sopra citate.

In caso di rinuncia alla nomina di esperto, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'incarico è affidato anche in presenza di una sola candidatura, purché valida.

L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 così come modificato ed integrato dal D. Lgs 101/2018.

IL Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Grazia Pieragostini
(documento firmato digitalmente
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse)