" M.I.U.R. - Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca"
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ISTRUZIONE
"GIOVANNI FALCONE E PAOLO BORSELLINO"
Via Donatori di Sangue, n. 1 – 01039 VIGNANELLO Tel. 0761754439 - 756902 e-mail:vtic813004@istruzione.it
C.F.: 90056830566

I.C."FALCONE-BORSELLINO"-VIGNANELLO
Prot. 0004943 del 26/05/2020
B-2 (Uscita)

OGGETTO: Avviso di selezione interna per la figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Progetto 10.8.6A-FESRPON-LA-2020-296 di € 13.000,00 Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso pubblico n. AOODGEFID/4878 del 17 aprile 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) -Obiettivo specifico –10.8 – "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 - "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne". **Titolo Progetto "IL FUTURO E' SMART"**
CUP: D72G20000750007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 50/2016;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento recante le 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 n. 4878 del 17 aprile 2020 per la realizzazione di Smart Class per la scuola del primo ciclo FESR Asse II - Obiettivo specifico 10.8 – Azione 10.8.6 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne";

VISTA la candidatura n. 1027426 del 27 aprile 2020, presentata nei termini da questa Istituzione scolastica, per l'attuazione di un progetto volto alla realizzazione degli obiettivi di cui all'Obiettivo PON FESR summenzionato, per un importo pari a € 13.000,00;

VISTA la nota M.I. prot. n. 10344 del 30/04/2020 recante le graduatorie di ammissione al suindicato progetto e la lettera di autorizzazione del 05/05/2020 prot. AOODGEFID-10442;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio Prot. n. 4773 del 20/05/2020;

VISTA la necessità di procedere con sollecitudine all'individuazione di un assistente amministrativo, per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto, pubblicazione, stesura atti ecc.

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei 2014-2020;

VISTO il CCNL scuola 2016/2018;

CONSIDERATO che qualsiasi incarico a titolo oneroso conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

EMANA

il presente **avviso di selezione interna finalizzato al reclutamento di un assistente amministrativo per supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all'avviso pubblico 4878 del 17/04/2020 - FESR - Realizzazione di Smart Class per la scuola del primo ciclo - Codice progetto: 10.8.6A-FESRPON-LA-2020-296- Titolo: Il futuro è smart**

L'assistente amministrativo dovrà:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;
- Coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dai nei sistemi informatici (GPU e SIF 20-20);
- Provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- Provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto

L'impegno orario complessivo è di n. 22 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

ART. 1 -CANDIDATURA

Gli interessati dovranno produrre apposita candidatura tramite l'allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l'esclusione, da un Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia di valido documento di identità. Tenuto conto della procedura d'urgenza insita nell'avviso ministeriale, le istanze dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail: **VTIC813004@pec.istruzione.it, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 01 giugno 2020**.

Alla candidatura dovrà essere allegata ogni eventuale certificazione e/o documentazione a supporto. Inoltre, la stessa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03.

L'assistente amministrativo, in fase successiva e, comunque, prima dell'assegnazione formale dell'incarico di fornitura all'avente diritto, dovrà consegnare apposita dichiarazione di non essere collegato a qualsiasi titolo alla ditta assegnataria della fornitura del presente progetto.

ART. 2 –Valutazione e pubblicazione della graduatoria

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione ***(allegato A)***.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida. In tal caso verrà pubblicata soltanto la graduatoria definitiva

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. Candidato più giovane;
2. Sorteggio.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 5 (cinque) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titoli
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		**4**
Altro diploma scuola secondaria II grado		**2**
Diploma di laurea		**6**
Seconda posizione economica		**3**
Beneficiario Art. 7		**2**
Corsi di Formazione e Aggiornamento (Max. 10)	Indicare n° corsi (…)	**Max 10 (1 punto per ogni incarico)**
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 4 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR (…)	**Max 4 (1 punto per ogni esperienza)**
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	Indicare n° Corsi/certificazioni (…)	**Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.**

ART. 3 -COMPENSO

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad **Euro 14,50** secondo le tabelle del CCNL di categoria, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, omnicomprensivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione, corrispondente a **€ 423,28 (Lordo Stato)**.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata.

ART. 4- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'I.C. "G.Falcone e P.Borsellino" di Vignanello Prof.ssa Pierina Pelliccioni.

ART. 5 -TUTELA DELLA PRIVACY

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Reg. Europeo 679/2016, 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.

ART. 6 -PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul Sito web di questa Istituzione Scolastica.

DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Allegato:

1) Modello di domanda di partecipazione e Autorizzazione al trattamento dati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Pierina Pelliccioni
Firma digitale