



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE CANTÙ 2

Via Fossano 34 -22063 Cantù (CO)

CF 81003990132 / Telefono 031/714378 /

E-mail: COIC838002@istruzione.it / Posta certificata: COIC838002@PEC.ISTRUZIONE.IT



All'Albo dell'Istituto
Al sito web
Agli atti

Oggetto: Avviso di selezione di n. 1 assistente amministrativo interno nell'ambito del progetto FESR 2014-2020 - Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 - per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo.

CNP: 10.8.6A-FESR PON-LO 2020-616

CUP: I32G2000 1010007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 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";

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia 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;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M20P001 "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 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).";

VISTA la candidatura dell'Istituto Comprensivo Statale Cantù 2;

VISTA la Nota autorizzativa M.I. prot. n. AOODGEFID-10448 del 05/05/2020 con oggetto: "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) - 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”. Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo. Autorizzazione progetto.”

VISTA la propria disposizione di assunzione in bilancio dei finanziamenti prot. 1733/IV.5 del 19/05/2020

RILEVATA la necessità di 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;

VISTO il Contratto Integrativo d’Istituto;

VISTA la propria determina prot. 1759/IV.5 del 21/05/2020

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento 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	Totale autorizzato progetto
10.8.6	10.8.6A-FESR PON-LO 2020-616	Smart class: Real and Virtual Classroom	11.793,84	1.206,14	12.999,98 €

L’avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1 –Oggetto dell’incarico e descrizione dell’attività

Oggetto dell’incarico è il supporto al Dirigente 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 pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all’archiviazione di tutti gli atti del progetto.

L’impegno orario complessivo è al massimo di n. 20 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

Art. 2 –REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda, gli assistenti amministrativi in servizio 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 Cantù 2;
- 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.

Art. 3 –MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE

Il candidato deve presentare obbligatoriamente:

- a) domanda di partecipazione alla selezione (Allegato A);
- b) curriculum vitae secondo il modello europeo.

Tenuto conto della procedura d'urgenza insita nell'avviso ministeriale, le domande dei candidati devono pervenire entro le **ore 12.00 del 28/05/2020** a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo coic838002@pec.istruzione.it

- Le candidature pervenute sono valutate dal Dirigente sulla base dei seguenti criteri

CRITERIO	PUNTEGGIO
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti / 60
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti / 60.
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in Istituto scolastico statale o paritario	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti / 60.

L'incarico è affidato al candidato con maggior punteggio.

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

Art. 4 –DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata dalla data di sottoscrizione di formale lettera di incarico a quella di chiusura del progetto e, comunque, non oltre le n. 20 ore massime previste.

Art. 5 –COMPENSO

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola vigente e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 6 –RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Gian Maria Rovelli.

Art. 7 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti e trattati ai soli fini di gestione della selezione e della stesura dell'eventuale incarico.

Art. 8 –PUBBLICAZIONE DELL’AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato all’albo digitale e sul sito di questo Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Gian Maria Rovelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ALLEGATO A
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
INTERNO NELL'AMBITO DEL PROGETTO FESR 2014-2020 - AVVISO PUBBLICO PROT. N.
AODGEFID/4878 DEL 17/04/2020 - PER LA REALIZZAZIONE DI SMART CLASS PER LE SCUOLE
DEL PRIMO CICLO.

CNP: 10.8.6A-FESR PON-LO 2020-616

CUP: I32G2000 1010007

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale Cantù 2

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ CF _____, in servizio nel corrente
anno scolastico in qualità di assistente amministrativo presso l'Istituto Comprensivo Cantù 2

CHIEDE

di partecipare alla selezione di n. 1 assistente amministrativo interno nell'ambito del progetto 10.8.6A-FESR PON-LO-2020-616

A tal fine,

- consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445;
- sotto la propria responsabilità;

DICHIARA
(barrare con una X)

- di essere cittadino italiano / di uno degli Stati membri dell'Unione Europea:
_____ (specificare quale)
- di essere in godimento dei diritti civili e politici
- di non avere subito condanne penali
- di non avere procedimenti penali in corso
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con l'Istituto Comprensivo Cantù 2;
- di 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;
- di essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze elencati nell'allegato curriculum vitae;
- di aver preso visione integrale dell'avviso specifico, pubblicato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Cantù 2.
- di possedere i seguenti requisiti:

CRITERIO	PUNTEGGIO	REQUISITI
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60	n. incarichi _____

Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60.	n. anni _____
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in Istituto scolastico statale o paritario	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60.	n. anni _____

Data, _____

Firma
