

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "JOHN DEWEY"
 plessi di SAN MARTINO IN PENSIILIS (sede centrale)-PORTOCANNONE-URURI
 Via F.lli Fusco 2 86046 SAN MARTINO IN PENSIILIS (CB)
 tel. 0875604711-603241 fax 0875603937
 cbic82000c@istruzione.it - cbic82000c@pec.istruzione.it
 CF: 90007890701 Codice Fatt. Elettronica: UFBMJR
 sito: www.icsanmartinoinpensilis.edu.it

Al personale Ata dell'istituto
 LORO SEDI
 Al sito web dell'istituto

Oggetto: Avviso interno per la selezione della figura di Assistente Amministrativo da impiegare nella rendicontazione del 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) 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"

CUP: G32G20000590007 CIG: Z7E2CF2548

CNP: 10.8.6A-FESRPN-MO-2020-34

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 DPR 27/5/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture ai di sotto della soglia comunitaria;
- 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 2014IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della

Commissione Europea;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n 37 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2020;

VISTO la Delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni;

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

VISTO l'Avviso pubblico AOODGEFID/Prot. n. 4878 del 17/04/2020 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne";

VISTA la nota Prot. AOODGEFID/10450 del 05/05/2020 di autorizzazione progetto:
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 – 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";

CONSIDERATO che nel Programma Annuale 2020 è stato inserito il progetto in oggetto;

RILEVATA la necessità di dover procedere all'individuazione tra il personale interno di 1 figura per lo svolgimento dell'attività di Assistente Amministrativo, relativamente agli obiettivi ed azioni autorizzate, nell'ambito del progetto in parola;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante di presente avviso,

COMUNICA

COMUNICAZIONE DI APERTURA PROCEDURA RECLUTAMENTO PERSONALE INTERNO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per il progetto:

Codice Progetto: 10.8.6A-FESR PON-10.8-2020-34	Importo assegnato :12.999,96
--	------------------------------

Codice Progetto	Attività	Qualifica	n. ore	Compenso orario i.d.	Budget max disponibile I.S.
MO5A23.01 CNP: 10.8.6A-FESRPN-MO-2020-34	Spese organizz./gestionali	A.A.	10	€ 14,50	€ 192,41

L'assistente amministrativo nello specifico dovrà:

1. supportare il Dirigente Scolastico e il DSGA nella rendicontazione del progetto , con particolare riferimento agli aspetti contabili e di digitazione dati al Sistema Informativo;
2. 3. Compilare il registro delle presenze.

I CANDIDATI NON DOVRANNO AVERE COLLEGAMENTI CON DITTE E SOCIETA' INTERESSATE ALLA PARTECIPAZIONE ALLE GARE.

Criteri di scelta

La selezione tra tutte le candidature, pervenute nei termini, avverrà ad opera di una commissione all' uopo nominata in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Profilo di assistente amministrativo:

Anzianità di servizio	Punti 0,1 per ogni anno (da 1 a 5 anni)
Precedenti incarichi PON FSE 2014 -2020	Punti 0,2 per ogni anno (dai 6 anni in poi)
Incarico di sostituzione del DSGA (solo Assistenti Amm. vi)	Punti 2 per ogni incarico (max 10 punti)
Seconda posizione economica	Punti 2 per ogni mese (max 10 punti)
Prima posizione economica	Punti 3
Incarico specifico (anno in corso)	Punti 2
Attesti ECDL e/o altre certificazioni riconosciute	Punti 1
Partecipazione a corsi di formazione relativi ai PON	Punti 4 (max 12 punti)
	Punti 4 (max 12 punti)

La parità di punteggio prevale la minore età anagrafica. Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, al Dirigente Scolastico dell'Istituto secondo gli allegati, che fanno parte integrante e sostanziale del presente avviso.

Selezione Assistente Amministrativo

L'istanza dovrà pervenire entro il **settimo giorno di pubblicazione del presente avviso** alla mail cbic82000c@istruzione.it di questa Istituzione scolastica. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto. Al termine della selezione, che avverrà con le modalità esposte, la Commissione elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione all'albo on line dell'Istituzione Scolastica.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente ai candidati/individuatori

Questa Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

La durata dell'incarico è stabilita in n.10 ore per l'incarico di assistente amministrativo a € 19,25 per un importo di € 192,50.

La prestazione sarà retribuita in base alle ore effettivamente prestate e risultanti da apposita documentazione, e all'attività effettivamente svolta.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

I compensi saranno erogati a consuntivo una volta ricevuti i finanziamenti.

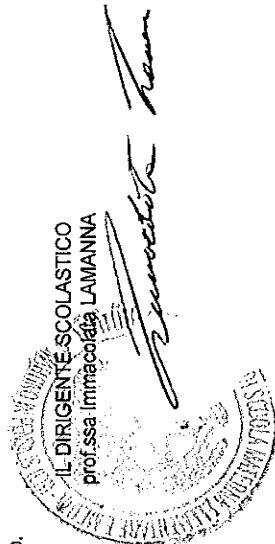
Il costo orario unitario previsto è quello individuato dal CCNL comparto scuola (tabelle 5 e 6).

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente Avviso saranno trattati nel rispetto della legislazione vigente in materia di protezione dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.50/2016 viene individuato responsabile unico del procedimento (R.U.P.) il Dirigente Scolastico prof.ssa Immacolata LAMANNA.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo on-line dell'Istituto.



ALLEGATO - SCHEMA DI DOMANDA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
e residente a _____, prov. (_____) in via _____ n. _____
CF: _____ in servizio presso questo istituto comprensivo in qualità di _____ a tempo
determinato/indeterminato

CHIEDE
di partecipare alla selezione per l'attribuzione del seguente incarico (selezionare la voce che interessa):
incarico richiesto Profilo di appartenenza

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.C. Statale "J.Dewey" di San Martino in Pensilis

Collaudatore Docente Altro profilo _____
 Assistente Amministrativo
Codice del progetto 10.8.6A-FESPON-MO-2020-34

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

di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali ovvero _____

- di non essere stato destituito da pubblico impiego
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego
- di essere/non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche
- di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto
- di prestare servizio per il corrente anno scolastico 2020/21 nell'istituto _____ in qualità di docente/ _____ (specificare se altro profilo)
- di essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze elencate nell'allegato curriculum vitae
- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo la tempistica necessaria alla realizzazione del Progetto stesso
- di aver preso visione integrale del Bando relativo al Progetto summenzionato, pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo Statale "J.Dewey" di San Martino in Pensilis.

Dichiara di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità. Dichiara inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli aspiranti e alla stesura delle graduatorie dei candidati. Privacy il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi ex D.Lgs. n. 196/2003 e ex Regolamento UE 2016/679 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni come da normativa vigente

AUTORIZZA

L'Istituto Comprensivo Statale "J.Dewey" di San Martino in Pensilis al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy", e successive integrazioni, (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi)

Allegati:

- Allegato VALUTAZIONE TITOLI E SERVIZI
- N. 2 Curriculum vitae
- un documento di riconoscimento in corso di validità
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità

Griglia per la valutazione degli assistenti amministrativi

		A cura del Candidato		VALUTAZIONE ATTRIBUITA
		N. Titoli	Punti	
Anzianità di servizio	Punti 0,1 per ogni anno (da 1 a 5 anni) Punti 0,2 per ogni anno (dai 6 anni in poi)			
Precedenti incarichi PON FSE 2014 - 2020	Punti 2 per ogni incarico (max 10 punti)			
Incarico di sostituzione del DSGA (solo Assistenti Amm. vi)	Punti 2 per ogni mese (max 10 punti)			
Seconda posizione economica	Punti 3			
Prima posizione economica	Punti 2			
Incarico specifico (anno in corso)	Punti 1			
Attesti ECDL e/o altre certificazioni riconosciute	Punti 4 (max 12 punti)			
Partecipazione a corsi di formazione relativi ai PON	Punti 4 (max 12 punti)			
	TOTALE PUNTEGGIO			

Firma _____