



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)



M.I.U.R.

ISTITUTO COMPRENSIVO CORTEMILIA - SALICETO

Via Salino 1 - CORTEMILIA (CN)

☎: 0173/81096 C.F.: 90032990047

✉: CNIC81600C@istruzione.it ✉ CNIC81600C@PEC.ISTRUZIONE.IT

CODICE UNIVOCO UFFICIO **UFA4TM** CODICE IPA **istsc_cnic81600c**

www.iccortemilia-saliceto.edu.it

PROGETTO: 10.8.6A-FESR PON-PI-2020-267

Prot. 4584/VI.03

Cortemilia, lì 24.11.2020

All'Albo - Atti - Sito

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

PROGETTO: 10.8.6A-FESR PON-PI-2020-267

CUP: **B62G20000570007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot A00DGEFID/4878 del 17.04.2020 "Programma 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";

VISTA la candidatura n.1025486 del 21/04/2020 del Progetto PON 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-sotto azione 10.8.6A Centri Scolastici Digitali per la realizzazione di smart class del primo ciclo;

VISTA la nota prot A00DGEFID-10451 di Autorizzazione al progetto 10.8.6A-FESR PON-PI-2020-267 "didattica a distanza per la scuola primaria";

VISTO il Decreto prot 1501 del 07.05.2020 di assunzione nel Programma Annuale 2020 del progetto autorizzato 10.8.6A-FESR PON-PI-2020-267 "didattica a distanza per la scuola primaria";

VISTA la nota prot 31094 del 28.10.2020 di comunicazione proroga della data di chiusura del progetto;

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 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

CONSIDERATO che per l'attuazione del progetto 10.8.6A-FESR PON-PI-2020-267 "didattica a distanza per la scuola primaria" è necessario reperire personale interno alla scuola per l'organizzazione e la gestione amministrativa del progetto in oggetto

EMANA

il seguente avviso di selezione interna per il reclutamento di n. **2** assistenti amministrativi per l'attività di supporto amministrativo-contabile al DSGA

Criteria di Scelta

La selezione tra tutte le candidature pervenute avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate e sarà effettuata sulla base della griglia di valutazione sotto riportata :

Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione
Diploma di Laurea	Punti 30/100
Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 20/100
Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON (Esperienze di supporto tecnico amministrativo-contabile tramite portale GPU e SIF dei PON FSE/FESR)	Punti 15 per ogni esperienza Max. 30/100
Collaborazione con il DSGA e supporto amministrativo-contabile in progetti attuati con risorse esterne provenienti da bandi ministeriali non finanziati dall'UE, fondazioni bancarie	Punti 10 per incarico max 20/100

Ai fini della valutazione delle domande verrà costituita dal Dirigente Scolastico un'apposita commissione costituita dal Dirigente Scolastico

Incarico/Compenso

Il compenso orario omnicomprendente stabilito per l'incarico è di € 19,24 l'ora (importo al Lordo Stato) a valere sulla voce "Spese organizzativo-gestionali" del progetto, per un massimo complessivo di n.22 ore per ciascun assistente amministrativo

La retribuzione è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio e comunque fino alla conclusione del progetto

Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro di presenza.

Termini e modalità di presentazione delle Domande

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando l'apposito modello "ALLEGATO 1" e "ALLEGATO 2" predisposto in calce alla presente), **entro le ore 12,00 del giorno 09.12.2020** con l'indicazione "Selezione assistenti amministrativi PROGETTO: 10.8.6A-FESRPON-PI-2020-267

con le seguenti modalità:

- Consegna brevi manu presso gli uffici di segreteria;
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: CNIC81600C@pec.istruzione.it;
- Posta raccomandata con ricevuta A/R.

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 di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

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 del sito web dell'Istituzione Scolastica.

Disposizioni Finali

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Giuseppe BOVERI)

Fac-simile domanda

Al Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO CORTEMILIA - SALICETO

Via Salino 1 – CORTEMILIA (CN)

☎: 0173/81096 C.F.: 90032990047

✉: CNIC81600C@istruzione.it ✉ CNIC81600C@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.iccortemilia-saliceto.edu.it

Allegato 1

Istanza di partecipazione alla procedura selettiva personale ATA

AI DIRIGENTE SCOLASTICO

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)

nato/a _____ prov. _____ il _____

C.F. _____

Residente in _____ prov. _____

via/Piazza _____ n.civ. _____

telefono _____ cell. _____

E MAIL- _____

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO _____

conseguito presso _____ con voti _____

Attuale occupazione (con indicazione della sede di Attuale sede si servizio):

_____ /

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione interna per il reclutamento del PERSONALE ATA - assistente amministrativo, per il seguente progetto: **[PROGETTO: 10.8.6A-FESRPN-PI-2020-267](#)**

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445- 00, 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 pubblico impiego;
- essere/non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto.

Alla presente istanza allega:

- tabella di valutazione dei titoli per selezione di esperto collaudatore;
- *curriculum vitae* in formato europeo;
- dichiarazione insussistenza cause incompatibilità;
- ogni altro titolo utile alla selezione.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196-03 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

data _____

FIRMA _____

Fac-simile Allegato 2
Al Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO CORTEMILIA - SALICETO

Via Salino 1 – CORTEMILIA (CN)

☎: 0173/81096 C.F.: 90032990047

✉: CNIC81600C@istruzione.it ✉ CNIC81600C@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.iccortemilia-saliceto.edu.it

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER SELEZIONE INTERNA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Titoli ed Esperienze lavorative	Punti fino a	Attribuitisi dal candidato	Assegnati dalla commissione
Diploma di laurea	Punti 30/100		
Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 20/100		
Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON (Esperienze di supporto tecnico amministrativo contabile tramite portale GPU e SIF dei PON FSE/FESR)	Punti 15 per ogni esperienza Max. 30/100		
Collaborazione con il DSGA e supporto amministrativo-contabile in progetti attuati con risorse esterne provenienti da bandi ministeriali non finanziati dall'UE, fondazioni bancarie	Punti 10 per incarico max 20/100		

Firma
