



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)



ISTITUTO COMPRENSIVO "L.BARTOLINI"

Via Nazario Sauro n.31 – 60034 CUPRAMONTANA (AN)

Tel.: 0731789026 - C.F.: 91017860429

Codice univoco Amministrazione per fatturazione elettronica UFLSH4

Prot.n. *vedi segnatura*

Cupramontana, *vedi segnatura*

**Al Personale Docente
Al Personale ATA
dell'Istituto Comprensivo -
CUPRAMONTANA
Loro Sedi**

**BANDO INTERNO RECLUTAMENTO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
PON- FESR Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020
Per la realizzazione di SMART CLASS**

CUP: G82G2000066000

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	Il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTO	Il Dlg.vo n. 165/2001 – “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
VISTO	Il D.l. n. 129 del 28 agosto 2018 -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.
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;
VISTO	L'avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione di SMART CLASS, prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020.
VISTA	La Delibera del Consiglio d'Istituto. n. 28 del 29/10/2019 di approvazione del POTF 2016/2019 e adeguamento POF 2019/2020
VISTA	La delibera del Consiglio di Istituto n. 32 del 29/10/2019 di approvazione del Programma Annuale 2020
VISTA	La delibera del Consiglio di Istituto n. 40 del 25/05/2020 relativa al “Regolamento di Istituto per l'affidamento di lavori servizi e forniture. Modalità di reclutamento di figure professionali per l'erogazione di servizi extracurricolari ed extrascolastici”.
RILEVATA	La necessità di individuare tra il personale interno di n. 1 figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la gestione del progetto in premessa

Tutto ciò visto e rilevato, parte integrante del presente avviso,

E-mail: anic83800g@istruzione.it – anic83800g@pec.istruzione.it
www.icbartolini.edu.it – cod.Min.: ANIC83800G

Firmato digitalmente dal DS DOTTORI IVANO

ANIC83800G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001260 - 27/05/2020 - C24c - U

COMUNICA

Che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno da impiegare nella gestione del Progetto 10.8.6A-FESRPN-MA-2020-54 – “A casa come a scuola” per le seguenti attività:

- **N. 1 Assistente amministrativo** (procedura rivolta al personale interno) con compenso di €. 422,50 lordo Stato.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e in proporzione alle spese per gli acquisti, e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

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

Compiti dell'assistente amministrativo:

1. Collaborazione con la DSGA per la gestione amministrativa (produzione e pubblicazione) di tutti gli atti relativi al progetto.
2. Conservazione dei documenti prodotti.
3. Collaborazione con la DSGA per liquidazione delle fatture di acquisto e del personale con i relativi atti per il versamento delle ritenute erariale e previdenziali.
4. Collaborazione con la DSGA per la rendicontazione del progetto.
5. Collaborazione con la DSGA per la produzione e invio delle dichiarazioni DMA e CU.

Gli interessati, che intendono produrre domanda devono inviarla al Dirigente Scolastico dell'I.C. “Bartolini “di Cupramontana (AN) e consegnarla, presso gli Uffici di Segreteria (sezione protocollo) entro e non **oltre le ore 12.00 del 04/06/2020** corredata dai seguenti documenti:

1. Allegato 1 compilato e sottoscritto;
2. Curriculum Vitae stilato nel formato europeo;
3. Documento identità.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, il quale, ex testo unico n. 165/2001, procederà in via prioritaria all'esame delle candidature del personale interno, secondo il regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto con delibera indicata in premessa.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato ed affisso all'Albo della scuola. 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.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. 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. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003”.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo della sede e al sito web dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Ivano Dottori
Firma digitale

[E-mail: anic83800g@istruzione.it](mailto:anic83800g@istruzione.it) – anic83800g@pec.istruzione.it
www.icbartolini.edu.it – cod.Min.: ANIC83800G

Firmato digitalmente dal DS DOTTORI IVANO

Allegato A

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo "L. Bartolini"
Cupramontana

Il/La sottoscritt _____

nat_ a _____ (prov. _____) il _____

e residente a _____ (prov. _____)

in Via/P.zza/C.da _____

Telefono cellulare _____ E-mail _____

Codice Fiscale: _____.

DICHIARA

La propria disponibilità a ricoprire, nell'ambito del progetto PON FESR "**SMART CLASS**", il seguente incarico:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di Dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, di:

- essere cittadino;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario ai sensi della vigente normativa;
- non essere stato destituito da pubbliche amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- non essere a conoscenza di procedimenti penali a proprio carico;
- di aver preso visione del bando e di accettarne integralmente i contenuti;
- di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del bando di selezione;
- di assicurare la propria disponibilità per tutta la durata prevista per la realizzazione del progetto;
- di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella presente domanda, nella acclusa scheda di valutazione e nell'allegato curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 445 del 28.12.2000.
- di possedere la professionalità richiesta dal presente avviso pubblico secondo quanto riportato nella tabella seguente:

TITOLI DI STUDIO	PUNTI	Riservato Ufficio
Diploma di Scuola Secondaria Superiore (fino a 42/60 2 punti , da 43/60 a 48/60 4 punti da 49/60 a 56/60 6 punti , da 57/60 a 60/60 8 punti , 60/60 e lode 10 punti) (fino a 70/100 2 punti , da 71/100 a 80/100 4 punti da 81/100 a 90/100 6 punti , da 96/100 a 100/100 8 punti , 100 e lode 10 punti)		
OPPURE Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica attinente allo specifico settore (fino a 99/110 14 punti , da 100/110 a 105/110 20 punti , da 106/110 a 110/110 26 punti , 110/110 e lode 30 punti)		
OPPURE Laurea triennale attinente allo specifico settore (fino a 99/110 12 punti , da 100/110 a 105/110 18 punti , da 106/110 a 110/110 24 punti , 110/110 e lode 28 punti)		
OPPURE Laurea triennale più specialistica (fino a 99/110 14 punti , da 100/110 a 105/110 20 punti , da 106/110 a 110/110 26 punti , 110/110 e lode 30 punti)		
Dottorato di ricerca attinente allo specifico settore (10 punti)		
Master e/o corsi di specializzazione inerenti allo specifico settore (10 punti per ogni titolo fino ad un max di 2 titoli)		

Firmato digitalmente dal DS DOTTORI IVANO

ALTRI TITOLI CULTURALI - PROFESSIONALI	PUNTI	Riservato Ufficio
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di docente (5 punti per ogni docenza fino ad un max di 2 docenze)		
Partecipazione a gruppi scientifici di ricerca didattica e/o multimediali riconosciuti dal MIUR (5 punti per ogni titolo fino ad un max di 2 titoli)		
Incarico attinente allo specifico settore (5 punti per ogni anno scolastico)		
Certificazione linguistica se pertinente alla figura richiesta (Livello C1=5 punti ; Livello B2=4 punti ; Livello B1= 2 punti ; livello A2=1 punto)		
TITOLI DI SERVIZIO O LAVORO	PUNTI	Riservato Ufficio
Esperienza lavorativa nel settore di riferimento con Enti e Istituzioni Pubbliche su specifiche <i>mansioni amministrative</i> (5 punti per ogni titolo fino ad un max di 2 titoli)		
TOTALE PUNTEGGIO		

Il sottoscritto, allega:

1. Allegato A compilato e sottoscritto
2. Curriculum Vitae stilato nel formato europeo;
3. Documento identità;

_____, li _____ (firma) _____

Il/La sottoscritto/a si impegna, in caso di conferimento incarico, prima della stipula del relativo contratto, pena l'esclusione dalla eventuale nomina, a presentare tutta la documentazione comprovante le dichiarazioni rese e di quanto riportato nel curriculum.

_____, li _____ (firma) _____

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003, esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo), contenuti nella presente autocertificazione in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

_____, li _____ (firma) _____