



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)

Scuola partner di
Genova
Palazzo Fondazione per la Cultura
Ducale



Istituto Comprensivo "G.B. Della Torre"

Via Rivarola, 7 – 16043 Chiavari (GE) Tel. 0185308022 – Fax 0185309471

geic86500c@istruzione.it

geic86500c@pec.istruzione.it

codice fiscale 90064220107

www.icdellatorrechiavari.gov.it

CIRCOLARE N. 241

Chiavari, 14/05/2020

**Al Personale Assistente Amministrativo
Sede**

Oggetto: Reclutamento personale profilo di **Assistente Amministrativo** per incarico di supporto alle attività amministrativo-contabili connesse al Piano dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 finalizzato alla realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo nell’ambito del progetto **10.8.6A-FESRPON-LI-2020-56** denominato “**#comunqueinsieme**”.
CUP J22G20000560007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. n. 0004878 del 17/04/2020 del MIUR avente per oggetto: **Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo**. 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”;

VISTA la circolare del MIUR prot. n. 0010292 del 29 aprile 2020 con la quale è stata comunicata la pubblicazione della graduatoria dei progetti ammessi al finanziamento;

VISTA la nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/10447 del 05 maggio 2020 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

TENUTO CONTO che per le funzioni di supporto all’attività amministrativo-contabile, per la realizzazione del Progetto **10.8.6A-FESRPON-LI-2020-56** denominato “**#comunqueinsieme**”, è necessario individuare un assistente amministrativo in possesso delle competenze specifiche nel settore “contabilità” dell’Istituto Comprensivo;

VISTO il verbale n. 1 del 26/05/2016 del GOP ristretto nel quale sono previsti i criteri in merito al reperimento del personale Assistente Amministrativo cui affidare l’incarico di supporto all’attività amministrativo-contabile per la realizzazione dei Progetti 10.8.1.A1-FESRPON-LI-2015-9;

CONSIDERATO che gli stessi criteri possono essere previsti anche per il progetto **10.8.6A-FESRPON-LI-2020-56** denominato “**#comunqueinsieme**”

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione del personale Assistente Amministrativo - che presta servizio presso questo Istituto Comprensivo nell'a.s. 2019/20 – per n. 1 incarico di supporto alle attività amministrativo-contabili connesse alla realizzazione del Progetto **10.8.6A-FESRPON-LI-2020-56** denominato “**#comunqueinsieme**”, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Nuovo codice dei contratti pubblici”.

Prerequisito inderogabile sarà il possesso delle seguenti capacità:

- buona conoscenza delle procedure contabili nella P.A.;
- buona conoscenza dell'uso delle piattaforme telematiche.

L'incarico consiste:

1. supportare il D.S.G.A. nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili del PON;
2. conservare e archiviare tutta la documentazione della gestione del PON;
3. gestione informatizzata del progetto PON sull'apposita piattaforma telematica;
4. curare le fasi inerenti la pubblicità del PON;
5. curare la pubblicazione di tutti gli atti del PON sul sito web dell'istituto.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, sul modulo allegato, corredata dal *curriculum vitae* in formato europeo, entro le ore 12,00 del 21 maggio 2020, settimo giorno successivo la data di pubblicazione del presente avviso, *brevi manu*, presso l'ufficio contabilità della scuola, per l'assunzione al protocollo di questa Istituzione Scolastica. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata fa fede la data indicata dal timbro postale.

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

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ASPIRANTI ALL'INCARICO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILI CONNESSE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO 10.8.1.A3-FESRPON-LI-2015-11

TITOLI	PUNTI per ogni titolo
1. Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica	10
2. Laurea triennale	5
3. Diploma di maturità	3 (fino a un massimo di 6 punti)
4. Patente ECDL o titoli equipollenti o altre competenze informatiche certificate	3 (fino a un massimo di 9 punti)
5. Esperienze lavorative su progetti PON	2 (fino a un massimo di 10 punti)
6. titoli culturali, certificazioni, seminari, corsi di formazione coerenti e attinenti con i contenuti dell'incarico da assegnare	1 per ogni titolo o certificazione
7. Anzianità di servizio nel profilo di assistente amministrativo	0,30 per ogni anno di servizio

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affissa 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. La durata dell'incarico è stabilita in n. **15** ore. La misura del compenso è stabilita in € 14,50 orarie, lordo dipendente e onnicomprensive, e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta, **oltre il regolare orario di servizio**. Le attività prestate dovranno essere opportunamente registrate attraverso la documentazione che attesti l'impegno orario di ciascun soggetto.

I pagamenti avverranno non appena l'Istituto Comprensivo avrà l'effettiva disponibilità dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 aggiornato alle rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea 127 del 23 maggio 2018] 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 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 aggiornato alle rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea 127 del 23 maggio 2018].

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo e sul sito web dell'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Manuela Carli



ALLEGATI:

1. Domanda di partecipazione
2. Tabella di valutazione titoli



Istituto Comprensivo "G.B. Della Torre"

Via Rivarola, 7 – 16043 Chiavari (GE) Tel. 0185308022 – Fax 0185309471

geic86500c@istruzione.it

geic86500c@pec.istruzione.it

codice fiscale 90064220107

www.scuolamediacchiavari.it

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo
"G. B. Della Torre" – Chiavari

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione di assistenti amministrativi per n. 1 incarico di supporto alle attività amministrativo-contabili connesse alla realizzazione del Progetto **10.8.6A-FESRPON-LI-2020-56** denominato **"#comunqueinsieme"**.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ prov. _____ il _____

C.F. _____ residente in _____

Cap. _____ Via _____ n. _____

Tel. _____ e-mail _____

preso atto dei compiti della figura di assistente amministrativo aspirante all'incarico di supporto alle attività amministrativo-contabili connesse alla realizzazione del progetto 10.8.1.a1-fesrpon-li-2015-9, ritenendo di avere le capacità richieste, come da curriculum vitae e dai titoli allegati e/o autocertificati

c h i e d e

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico in parola

A tal fine allega alla presente domanda:

1. curriculum della propria attività professionale in formato europeo;
2. tabella valutazione titoli debitamente compilata;
3. titoli: _____

4. dichiarazione per la veridicità delle informazioni e dei titoli;

5. autorizzazione all'uso dei dati personali.

Chiavari, _____

Firma _____

AUTOCERTIFICAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____,
consapevole che le dichiarazioni mendaci e la falsità negli atti, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (artt. 75 e 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa – D.P.R. 445/2000), dichiara che i contenuti del curriculum e i titoli elencati sono veritieri e di questi ultimi è disponibile ad esibirne gli originali.

Chiavari, _____

Firma _____

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a _____,
a u t o r i z z a

l'Istituto al trattamento dei dati personali contenuti nella presente istanza esclusivamente per i fini istituzionali necessari per l'espletamento delle procedure di cui alla presente domanda (D. L.vo 30 giugno 2003, 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 aggiornato alle rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea 127 del 23 maggio 2018]).

Chiavari, _____

Firma _____



Istituto Comprensivo “G.B. Della Torre”

Via Rivarola, 7 – 16043 Chiavari (GE) Tel. 0185308022 – Fax 0185309471

geic86500c@istruzione.it

geic86500c@pec.istruzione.it

codice fiscale 90064220107

www.scuolamediachiavari.it

Allegato 2

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ASPIRANTI ALL'INCARICO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILI CONNESSE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO 10.8.6A-FESR PON-LI-2020-56 denominato “#comunqueinsieme”.

TITOLI	PUNTI per ogni titolo	Punteggio a cura del candidato	Punteggio assegnato dal GOP
1. Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica	10		
2. Laurea triennale	5		
3. Diploma di maturità	3 (fino a un massimo di 6 punti)		
4. Patente ECDL o titoli equipollenti o altre competenze informatiche certificate	3 (fino a un massimo di 9 punti)		
5. Esperienze lavorative su progetti PON	2 (fino a un massimo di 10 punti)		
6. titoli culturali, certificazioni, seminari, corsi di formazione coerenti e attinenti con i contenuti dell'incarico da assegnare	1 per ogni titolo o certificazione		
7. Anzianità di servizio nel profilo di assistente amministrativo	0,30 per ogni anno di servizio		

Chiavari, _____

Firma _____