



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

ISTITUTO COMPRENSIVO I. C. ALES(OR)

Sede: scuola secondaria di primo grado "DANTE ALIGHIERI"

Via Amsicora, 17. – 09091 **ALES (Oristano)** ;

e-mail: oric82100n@istruzione.it – oric82100n@pec.istruzione.it

Tel. - Centr. 0783/91601

cod.m.. ORIC82100N – c.f. 80004790954

COD.UNIVOCO UFVO14

Al personale amministrativo dell' Istituto Comprensivo Ales

Al sito Web della scuola
All'Albo pretorio Istituto

OGGETTO: Avviso di selezione interna per l'individuazione di un assistente amministrativo relativamente al progetto PON Smart Class -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 10.8.6 “azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali e interne”

Codice identificativo Progetto: 10.8.6A–FSC-SA-2021-47

CUP: D29J20002190007- Titolo del Progetto: “Innovazione in aula”

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Programma Annuale 2021, approvato in data 18/01/2021;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTI i seguenti regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, 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 (FSE);

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 dalla Commissione Europea;

VISTO l'Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020, emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018;

VISTA la proposta progettuale n. 1045769 che questa Autonomia Scolastica ha presentato a valere sul progetto “Smart Class”, per l' anno scolastico 2020/21;

VISTA la Nota autorizzativa del MIUR Prot. AOODGEFID/28310 DEL 10/09/2020 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e l'assegnazione degli importi destinati alla sua attuazione.

VISTE le indicazioni del MI in merito alla realizzazione del Progetto PON SMART CLASS;

RILEVATA la necessità di nominare un assistente amministrativo tra il personale interno, nell'ambito del progetto Smart Class;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

RENDE NOTO

che è aperta la candidatura per il reclutamento di personale interno per la realizzazione del Progetto Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020- PON Smart Class;

Art. 1-Figure richieste, requisiti di accesso e prestazioni richieste

E' richiesta **n. 1** figura di assistente amministrativo tra il personale interno di questo istituto. Sono ammessi alla selezione gli aspiranti in possesso dei sottoelencati requisiti essenziali:

- Conoscenze specifiche in campo amministrativo- contabile;
- Conoscenze specifiche in campo amministrativo- contabile dei progetti PON;
- Capacità di coordinamento con Dirigente Scolastico, DSGA, progettista e collaudatore;
- Adeguate competenze di tipo informatico, nell'utilizzo delle piattaforme PON: GPU e SIF.

Dovrà svolgere attività istruttoria relativa alle procedure di affidamento per la fornitura dei beni informatici e supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori. Provvedere all'inventariazione dei beni.

Collaborare con il DSGA per la predisposizione degli atti da inserire nel portale PON.

Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;

Art. 2- Tempi di presentazione della domanda

Il personale dovrà, contestualmente alla domanda produrre dichiarazione con la quale s'impegna ad assumere l'incarico senza riserva, per tutta la durata del progetto;

La domanda di partecipazione alla selezione prodotta secondo lo schema allegato (all. 1), dovrà pervenire entro e non oltre **le ore 12,00 del 08/05/2021**, da trasmettere via mail all'ufficio di segreteria. Farà fede la data di arrivo al protocollo dell'Istituto. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

Art.3-Valutazione delle domande

tutte le candidature pervenute nei termini saranno valutate da una commissione, appositamente costituita, attraverso la comparazione dei curricula, secondo la griglia di attribuzione dei punteggi qui di seguito riportata:

<i>Descrittore</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Punti</i>
Esperienze pregresse in progetti PON	2 punti per ogni esperienza	50
Competenze informatiche nell'uso delle piattaforme GPU e SIF	attestato o autodichiarazione	10
Corsi di formazione attinente alla gestione della piattaforma PON FSE/FESR	Per ogni attestato di formazione su piattaforma GPU	10

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura. In tal caso il relativo contratto potrà essere stipulato anche il giorno successivo alla pubblicazione. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento del D.S.

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 di seguito, il D.S. elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

A parità di punteggio l'incarico sarà affidato al candidato più giovane. Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo pretorio e sul sito della Scuola e comunicati direttamente agli interessati, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, senza reclami scritti, si procederà alla stipula dei contratti.

Art. 4- Compenso

La misura del compenso, relativa esclusivamente alle ore eccedenti l'orario di servizio va rapporta ai costi orari unitari come stabilito dai CCNL e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario: € 19,24 orarie onnicomprensivo, per un massimo di ore 5.

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 5 - Disposizioni Finali

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) 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 avviso interno e pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito www.istitutocomprensivodiales.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Annalisa Frau

firmato digitalmente