

 	 <p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione</b>  <b>Istituto Comprensivo "Primo Levi"</b>  Via Palaverta, 69 – 00047 MARINO – Loc. Frattocchie (RM)  Tel./Fax 0693540044 - C.F. 90049500581 – Codice Univoco: UF5D2G  RMIC8A7009 – Distretto 40 – Ambito XV  Email: <a href="mailto:rmic8a7009@istruzione.it">rmic8a7009@istruzione.it</a> - <a href="mailto:rmic8a7009@pec.istruzione.it">rmic8a7009@pec.istruzione.it</a>  Sito web: <a href="https://www.primolevimarino.edu.it">https://www.primolevimarino.edu.it</a></p>	 
--	--	--

 <p>UNIONE EUROPEA</p>	<p style="text-align: center;"><b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>2014-2020</b></p> <p style="text-align: center;">PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR</p>	 <p>MIUR</p> <p style="font-size: small;">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</p>
---	--	---

Agli Atti  
Al Sito Web  
All'Albo

**OGGETTO:** avviso di selezione interna per il reclutamento di n. 1 assistente amministrativo *Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020*. Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di smart classes per la scuola del primo ciclo (FESR).

**Titolo del progetto: ACCORCIAMO LE DISTANZE**  
**Codice Progetto: 10.8.6A-FESRPON-LA-2020-389**  
**CUP: G12G20000950007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il D. Lgs. 30/3/2001, n.165 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"* e ss. mm. ii.;
- **VISTO** il D.I. n. 129/2018 concernente *"Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*;
- **VISTO** il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTI** i seguenti 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 (FESR) e il regolamento UE n. 1304/2013 relativo al fondo sociale europeo;
- **VISTO** il PON – Programma Operativo Nazionale – 2014IT05M20P001 *"Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento"* approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17/12/2014 della Commissione Europea;
- **VISTA** la delibera n. 38 del 18/12/2018 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;
- **VISTA** la Delibera n. 85 del Consiglio d' Istituto del 20/04/2020 con la quale è stata approvata la partecipazione al progetto "Smart class – Accorciamo le distanze ";
- **VISTA** la Delibera n. 56 del Collegio dei docenti del 22/05/2020 con la quale è stata approvata la partecipazione al progetto "Smart class – Accorciamo le distanze ";
- **VISTA** la nota MIUR prot. AOODGEFID/10462 del 5.5.2020 di approvazione dell'intervento a valere sull'obiettivo/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 del PON "Programma Operativo Nazionale 2014IT05M20P001 Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" ed il relativo finanziamento;
- **VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Scuola 2006/09;

- **VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Istruzione e Ricerca 2016/18, sottoscritto il 19/04/2018;
- **RILEVATA** la necessità di impiegare, tra il personale, alcune figure per lo svolgimento di specifiche attività nell'ambito dei progetti PON-FESR.

## **INDICE**

Il presente avviso di selezione interna per procedere al reclutamento della seguente figura professionale N°1 Assistente Amministrativo, incarico della durata di 20 ore, per il supporto al Direttore SGA.

### **1. Funzioni e compiti**

- Tutti gli atti amministrativo-contabili;
- Tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
- Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- L'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 40 del D.l. 129/2018;
- La predisposizione dei contratti da stipulare;
- La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n.412/91 e Circolari applicative);
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

### **2. Modalità di partecipazione**

Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno produrre istanza in carta libera, utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica (Allegato A, che fa parte integrante e sostanziale del presente bando) presente sul sito [www.primolevimarino.edu.it](http://www.primolevimarino.edu.it). La domanda di partecipazione dovrà contenere (pena l'esclusione):

1. il curriculum vitae redatto in formato europeo;
2. la tabella di valutazione dei titoli.

Tutta la documentazione dovrà pervenire entro le ore 12:00 del 5 agosto 2020, esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo [rmic8a7009@istruzione.it](mailto:rmic8a7009@istruzione.it). Nel campo oggetto del messaggio email, dovrà essere la seguente dicitura: "Selezione Assistenti amministrativi PON-FESR – Smart Class".

Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi o oltre la data fissata.

L'istanza dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente. Le dichiarazioni rese, nella domanda e nel curriculum vitae, avranno valore sostitutivo di certificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato.

### **3. Criteri e modalità di selezione**

Per la selezione dell'assistente amministrativo, si seguiranno i seguenti criteri:

1. Aver prodotto domanda di partecipazione entro i termini indicati dall'avviso di selezione, con allegato "curriculum vitae" in formato europeo;
2. Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività del progetto;
3. Avere esperienza specifica nella gestione dei progetti PON-FESR;
4. Adeguate competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all'interno della piattaforma dei PON;
5. A parità di punteggio: il candidato che abbia la più giovane età.

La selezione e la valutazione delle domande sarà effettuata sulla base della tabella di valutazione dei titoli sotto riportata:

	Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
A	Diploma di Laurea (Quadriennale o specialistica/magistrale)	12 punti
B	Laurea triennale (Punteggio non cumulabile con il punto A se si tratta della stessa classe di laurea)	10 punti
C	Diploma di scuola secondaria di II grado (valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con i punti A e B)	6 punti
D	Corsi di formazione afferenti l'incarico (della durata di almeno 50 ore)	2 punti
E	Corsi di formazione afferenti l'incarico (della durata di almeno 30 ore)	1 punto (fino a 5pt)
F	Patente ECDL	2 punti
G	Competenze informatiche certificate di livello superiore a quello di alfabetizzazione (fortic B/C o altro)	3 punti (fino a 6pt)
H	Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON	2 punti (fino a 10 pt)
I	Anni di servizio	1 punto (fino a 15 pt)
L	Collaborazione con il DSGA e supporto contabile in progetti vari	1 punto (fino a 3 pt)
	A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età	

Ultimate le operazioni di selezione e valutazione delle richieste, verrà redatta la graduatoria provvisoria, che sarà pubblicata all'albo e sul sito internet della scuola [www.primolevimarino.edu.it](http://www.primolevimarino.edu.it)

Avverso la graduatoria provvisoria, gli interessati potranno avanzare formale ricorso entro 5 giorni successivi alla data di pubblicazione, con le stesse modalità con cui hanno presentato l'istanza.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito scolastico entro i 5 giorni successivi all'ultimo giorno utile per la presentazione dei reclami.

La Scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

#### 4. Durata e svolgimento dell'incarico

L'incarico dovrà essere svolto entro il termine dell'anno scolastico.

#### 5. Compensi

Il compenso previsto per l'incarico è di € 481,00 pari a 25 ore retribuite a € 19,24 l'ora (importo al Lordo Stato) così come previsto dalla Tab. 6 del CCNL vigente.

L'importo previsto è quantificato in ore in quanto, per il Fondo Sociale Europeo, non sono ammissibili compensi forfetari, ma tutto deve essere parametrato in ore.

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

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico.

#### 6. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo "Primo Levi", Via Palaverta, 69 – 00047 Marino (RM) per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata per la gestione del rapporto conseguente alla stessa. Il conferimento di tali dati all'Istituto è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato.

Il Titolare del Trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica Prof.<sup>ssa</sup> Francesca Toscano, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Annamaria Matera.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003 sopra richiamato.

### **7. Modalità di diffusione dell'avviso**

Il presente avviso di selezione, reperibile alla pagina web [www.primoleimarino.edu.it](http://www.primoleimarino.edu.it) , viene pubblicato all'Albo dell'Istituto ed inviato a tutto il personale tramite circolare interna.

### **8. Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

### **9. Allegati**

Si allega: Allegato A – domanda di partecipazione.

**Il Dirigente Scolastico  
Francesca Toscano**