



**ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE
SALICE SALENTINO - GUAGNANO**

Via Fontana, 17 - 73015 **SALICE SALENTINO (LE)**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
tel. **0832 / 407446 - 408289** (Segreteria) - fax **0832/723914**

Sito Internet: www.icsalice.edu.it

- p.e.o.: leic85100b@istruzione.it - p.e.c.: leic85100b@pec.istruzione.it
C.F. n. **993057850757** codice mecc. scuola **LEIC85100B** - Codice univoco **UFRBCJ**

Prot. 1786/VIII.1

Salice Salentino, 12/06/2020

- Agli Assistenti Amministrativi - Sede
- All'Albo dell'Istituto www.icsalice.edu.it
- Al sito web

Oggetto: Avviso di selezione di n. 2 assistenti amministrativi interni all'Istituzione scolastica nell'ambito del progetto Avviso pubblico prot. n.

AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 - per la realizzazione di smart

class per le scuole del primo ciclo nell'ambito del progetto dei 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 – "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – 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". - progetto realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo.

Cod..Progetto: 10.8.6AFESRPON-PU2020-221 - C.U.P. J22G20000520007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Visto** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Vista** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e comiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107» ed in particolare art. 4 comma 4 e art. 10 comma 5;

- Visto** l'avviso pubblico MIUR prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020, - 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 – "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – 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 di questa Istituzione Scolastica N. 1025490 4878 del 17/04/2020 - FESR - Realizzazione di smart class per la scuola del primo ciclo;
- Vista** la nota del Ministero dell'Istruzione, Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione, Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, Ufficio IV – Autorità di Gestione prot. AOODGEFID-10459 del 5/05/2020 di autorizzazione del progetto e impegno di spesa a valere sull'azione/sottoazione **10.8.6A** codice identificativo progetto **10.8.6AFESRPN-PU2020-221** ed il relativo finanziamento di € **13.000,00**;
- Vista** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, diramate con nota MIUR, prot. n. 1588 del 13/01/2016;
- Visti** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- Visto** il "Regolamento di Istituto" sugli atti negoziali, approvato dal consiglio d'istituto, con delibera n. 25 del 8/2/2012 e successiva modifica del 11/6/2012 ed integrazione (delibera C.I n 55 del 29-08-2014);
- Visto** il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2020 approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n. 35 in data 22/11/2019;
- Visto** il decreto di formale assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato, prot. n. 0001493/VI.1 del 11/05/2020 con modifica al Programma Annuale E.F.2020;
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto n. 26 del 25/05/2020 di approvazione dell'integrazione nel P.T.O.F.- Annualità 2019/2020;
- Rilevata** necessità di selezionare n. 2 assistenti amministrativi per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto, con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati al GPU e Sidi;
- Vista** la propria determina prot. 1785/VIII.1 PON n. del 12/06/2020;
- Visto** il CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018;

E M A N A

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di n. 2 assistenti amministrativi interni, disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del seguente progetto FESR-PON:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo Autorizzato forniture	Importo Autorizzato spese generali	Importo Autorizzato progetto
10.8.6A	10.8.6AFESRPN-PU2020-221	'#La scuolanonsiferma'	€ 11.700,00	€ 1.300,00	€ 13.000,00

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1 - Oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Oggetto dell'incarico è il supporto al Dirigente e al DSGA in tutte le fasi del progetto.

In particolare, l'assistente amministrativo deve:

- collaborare con il Dirigente e il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati ai sistemi informatici (GPU e SIF);

- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto.

L'impegno orario complessivo è al massimo di n. 15 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

Art. 2 – REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda, gli assistenti amministrativi in servizio presso questo Istituto. Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con l'Istituto Comprensivo di Salice Salentino;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957.

Art. 3 – MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE

Il candidato deve presentare obbligatoriamente:

a) domanda di partecipazione alla selezione (Allegato A);

Tenuto conto della procedura d'urgenza insita nell'avviso ministeriale, le domande dei candidati devono pervenire entro le ore 12.00 del 15 giugno 2020, presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto.

Le candidature pervenute saranno valutate da apposita commissione nominata dal Dirigente sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto Massimo 20 punti/60
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in Istituto scolastico statale	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60

Gli incarichi saranno affidati secondo l'ordine di graduatoria. L'incarico sarà affidato anche in presenza di una sola candidatura, purché valida.

Art. 4 – DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata dalla data di sottoscrizione di formale lettera di incarico a quella di chiusura del progetto e, comunque, non oltre le n. 15 ore complessive massime previste.

Art. 5 – COMPENSO

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo - CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Gerarda Marra.

Art. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti e trattati ai soli fini di gestione della selezione e della stesura dell'eventuale incarico.

Art. 8 – PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo on line e sul sito di questo Istituto.

La Dirigente Scolastica
(Dott.ssa Gerarda Marra)*

(*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.), s.m.i. e norme collegate.

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo di Salice Salentino

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI n. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI INTERNO NELL'AMBITO DEL PROGETTO FESR 2014-2020 - AVVISO PUBBLICO PROT. N. AOODGEFID/4878 DEL 17/04/2020 - PER LA REALIZZAZIONE DI SMART CLASS PER LE SCUOLE DEL PRIMO CICLO.

Cod..Progetto: 10.8.6AFESR PON-PU2020-221 - C.U.P. J22G20000520007

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ CF _____, in servizio nel corrente

anno scolastico in qualità di assistente amministrativo presso l'Istituto Comprensivo di Salice Salentino

CHIEDE

di partecipare alla selezione di n.2 assistenti amministrativi interni nell'ambito del progetto PON FES cod. 10.8.6AFESR PON-PU2020-221 per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo.

A tal fine,

- consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445;
- sotto la propria responsabilità;

DICHIARA

- di essere cittadino italiano / di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici
- di non avere subito condanne penali
- di non avere procedimenti penali in corso
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con l'Istituto Comprensivo Statale di Salice Salentino;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957;
- di essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze richieste;
- di aver preso visione integrale dell'avviso specifico, pubblicato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Salice Salentino.
- di possedere i seguenti requisiti:

CRITERIO	PUNTEGGIO	REQUISITI /PUNTI
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60	N. incarichi _____ Punti _____
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto Massimo 20 punti/60	N. anni _____ Punti _____
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in Istituto scolastico statale	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60	N. anni _____ Punti _____

Data, _____

Firma
