

	 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio ISTITUTO COMPRENSIVO FIANO Indirizzo Musicale Via L. Giustiniani, 20 – 00065 Fiano Romano (Rm) ☎ 0765 389008 • 0765 389918 Cod. Mecc. RMIC87400D - Codice fiscale 97198090587 ✉ rmic87400d@istruzione.it - rmic87400d@pec.istruzione.it Sito web: www.icfiano.it	   Erasmus+
---	--	---

Prot. n° 6084

Fiano Romano, 16.07.2020

OGGETTO: selezione di personale interno per lo svolgimento di attività di supporto amministrativo
-Progetto PON FERS Smart Class:Una scuola in movimento. 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”

CUP:G7G2000111007

AZIONE/ SOTTOAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO
10.8.6	10.8.6A-FESRPON-LA-2020-192	Smart Class: Una suola in movimento

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento Concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n.05 del e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici ;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 78 del 20.12.2019 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2019-20;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 96 del 20.12.2019 di approvazione del Progetto PON "Smart Class una scuola in movimento;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Fondo Sociale Europeo 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*

VISTO le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;
tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

- a) almeno n° 1 **assistente amministrativo** da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° ore 15 complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2020 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

Per i gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 262,50 euro onnicomprensivi lordo dipendente.

Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria:
- o Tutti gli atti amministrativo-contabili;
 - o Tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
 - o Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
 - o L'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 40 del D.L. 129/2018;
 - o La predisposizione dei contratti da stipulare per le figure interne ed esterne;
 - o La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n.412/91 e Circolari applicative);
 - o L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.
- b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa sulla piattaforma PON;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato **modello A** entro le ore **12.00** del **20/07/20**, esclusivamente via email dell'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica: rmic87400d@istruzione.it, indicando nell'oggetto della mail: **"Candidatura ATA PON SMART CLASS"**

Competenze relazionali (attestati di partecipazione a formazioni specifiche)	2 punto per ogni attestato (max 10 punti)
Competenze logistiche organizzative (esperienze pregresse in progetti ministeriali)	Punti 2 per ogni Progetto (max 10 punti)
Competenze informatiche certificate	Punti 3 per ogni attestato (max 15 punti)
Esperienza per almeno 20 ore nella progettazione progetti PON (FSE/FSER)	Punti 3 per ogni esperienza (max 15 punti)

Art. 8 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico

Art. 9 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola



Il Dirigente Scolastico

(Handwritten signature)
Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Loredana C. G. CELLI)

Art. 6 Requisiti Generali per Affidamento incarico

Sono ammessi alla selezione per personale di supporto gli aspiranti in possesso dei sottoelencati requisiti essenziali:

- Conoscenze specifiche in campo amministrativo- gestionale;
- Conoscenze specifiche in campo amministrativo – gestionale dei progetti PON;
- Capacità di coordinamento con DSGA e Dirigente Scolastica;
- Adeguate competenze di tipo informatico, nell'utilizzo di internet, posta elettronica e portali PON.

La candidatura dovrà essere corredata da Curriculum vitae in formato europeo.

In ogni caso, per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita dichiarazione di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici; La candidatura dovrà essere corredata da specifico curriculum vitae formulato su modello europeo.

In ogni caso, per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita dichiarazione di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dal presente art. 2;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta attestata tramite Curriculum vitae.

Ai sensi del DPR n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.

Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000.

Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

Art. 7 - Modalità di valutazione della candidatura

La Dirigente scolastica valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autodichiarato nel curriculum vitae e nel modello di candidatura (All. 1 Supporto Amm.vo).

Criteri di Scelta per incarico di supporto amministrativo

Titoli ed esperienze lavorative	Valutazione
Titolo di studio	Punti 1
Anzianità di servizio	Punti 1 per ogni anno (max 10 punti)