



## ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1

40068 San Lazzaro di Savena (Bo)

Via Repubblica, 25 - Tel e Fax 051 460060 - 051 6270222

E mail [boic88100b@istruzione.it](mailto:boic88100b@istruzione.it) Pec [boic88100b@pec.istruzione.it](mailto:boic88100b@pec.istruzione.it)

Sito [www.ic1sanlazzarodisavena.edu.it](http://www.ic1sanlazzarodisavena.edu.it) c.f. 91370210378

**Codice Cup: H- 69F20000120006**

**A tutto il personale**

**All'Albo**

**Al sito web**

**OGGETTO: Avviso ricerca personale interno figura Assistente Amministrativo**

**Avviso di selezione rivolto al personale interno per la figura di Assistente Amministrativo relativamente al progetto PON di cui all'avviso pubblico 4878 del 17/04/2020 - FESR - Realizzazione di Smart Class per la scuola del primo ciclo – Codice Progetto 10.8.6A-FESR-PON-EM-2020- 185- Titolo progetto: “Bes..t Connected”**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Obiettivo specifico – 10.8 – del PON prot. 4878/2020 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” e, nel caso specifico, l'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” mira a promuovere l'integrazione tra investimenti finanziati dal FSE per la formazione e il miglioramento delle competenze e dal FESR per gli interventi infrastrutturali;

**VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai suddetti Avvisi;

**VISTA** l'autorizzazione M.I.U.R Prot. AODGEFID-10444 all'Avviso prot. n. AODGEFID/4878 del 17/04/2020, emanato nell'ambito del 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);

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTE** le variazioni al Programma Annuale 2020 approvato dal Consiglio di Istituto in data 28/05/2020 delibera n°73;

**VISTO** il Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale approvato in data 28/05/2020 delibera n°71;

**RILEVATA** la necessità di impiegare tra il personale interno n. 1 figura per lo svolgimento dell'attività di Assistente Amministrativo e nell'ambito del progetto " Bes..t Connected";

**VISTA** la necessità di procedere con sollecitudine all'individuazione di 2 assistenti amministrativi, per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto, pubblicazione, stesura atti ecc.

## EMANA

**il presente avviso di selezione interna finalizzato al reclutamento di 2 assistenti amministrativi per supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all'avviso pubblico 4878 del 17/04/2020 - FESR - Realizzazione di Smart Class per la scuola del primo ciclo - Codice Progetto 10.8.6A-FESR PON-CL-2020- 185- Titolo progetto: "Bes..t Connected" -**

### **Gli assistenti amministrativi dovranno:**

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;
- Coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dai nei sistemi informatici (GPU e SIF 20-20);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto

### **ART. 1 -CANDIDATURA**

Gli interessati dovranno produrre apposita candidatura tramite l'allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l'esclusione, da un dettagliato Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti inviandola all'indirizzo e-mail: [boic88100b@istruzione.it](mailto:boic88100b@istruzione.it), o tramite pec [boic88100b@pec.istruzione.it](mailto:boic88100b@pec.istruzione.it) entro e **non oltre le ore 12.00 del giorno 23 giugno 2020.**

Alla candidatura dovrà essere allegata ogni eventuale certificazione e/o documentazione a supporto. Inoltre, la stessa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03.

Il collaudatore, in fase successiva e, comunque, prima dell'assegnazione formale dell'incarico di fornitura all'avente diritto, dovrà consegnare apposita dichiarazione di non essere collegato a qualsiasi titolo alla ditta assegnataria della fornitura del presente progetto.

### **ART. 2 –CRITERI DI SELEZIONE**

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

<b>Titoli valutabili</b>	<b>Spuntare i titoli posseduti</b>	<b>Punti per titoli</b>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		<b>4</b>
Diploma di laurea		<b>6</b>
Corsi di Formazione e Aggiornamento (Max. 10 )	Indicare n° corsi (...)	<b>Max 10 (1 punto per ogni incarico)</b>
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 4 esperienze)	Indicare n° attività PON- POR (...)	<b>Max 4 (1 punto per ogni esperienza)</b>

Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	Indicare n° Corsi/certificazioni (...)	<b>Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.</b>
--	---	--

A parità di punteggio, prederà il candidato più giovane2.

Costituiscono motivi di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente avviso, la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dal presente avviso, le domande e i curriculum privi di firma.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 7 (sette) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

### **ART. 3 -Compenso**

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite lettera di incarico.

La durata sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi entro il 30 ottobre 2020.

La remunerazione sarà contenuta entro il limite massimo previsto dall'azione autorizzata ed ammessa al finanziamento.

Gli Assistenti Amministrativi saranno retribuiti per un massimo di 43,50 ore di attività (totali), corrispondenti a 636,77 (importo totale lordo dipendente).

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

### **Art. 4 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, viene nominato Responsabile Unico del Procedimento la Dott.ssa Turci Daniela

### **Disposizioni Finali**

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e del Regolamento Europeo della Privacy n. 2016/679, l'I.C. 1 di San Lazzaro di Savena si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati dai candidati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione dei Piani Integrati di Intervento.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica e nella sezione PON:  
<https://www.ic1sanlazzarodisavena.edu.it/progetti-pon/>

Allegato A: istanza di partecipazione.

Avviso pubblico prot. N. 4878 del 17 aprile 2020 FESR Asse II - 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”

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI.**

**Codice Progetto 10.8.6A-FESR PON-CL-2020- 185- Titolo progetto: “Bes..t Connected”**

Al Dirigente Scolastico

Istituto Comprensivo Statale 1 San Lazzaro di Savena

Via della Repubblica 25

40068 San Lazzaro di Savena (BO)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ in via/ \_\_\_\_\_ n.civ. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ titolo

di studio posseduto \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

alla S.V. di partecipare alla selezione di n. 2 assistenti amministrativi per supporto nella gestione amministrativo/contabile del progetto di cui in oggetto.

Dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino/a \_\_\_\_\_ e di godere dei diritti politici;
- di essere attualmente dipendente dell’IC 1 San Lazzaro qualità di \_\_\_\_\_;
- di non avere procedimenti penali pendenti né di avere subito condanne penali;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- di aver preso visione del bando di selezione e di aver letto i compiti previsti;
- L’ assistente amministrativo, a tal fine, dichiara di conoscere e saper utilizzare le piattaforme “GPU” e “SIF2020” dei PON e di possedere le opportune conoscenze normative per l’assolvimento dei compiti richiesti.

A tal proposito dichiara di possedere i seguenti titoli, utili alla valutazione:

<b>Titoli valutabili</b>	<b>Spuntare i titoli posseduti</b>	<b>Punti per titoli</b>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		<b>4</b>
Altro diploma scuola secondaria II grado		<b>2</b>
Diploma di laurea		<b>6</b>
Corsi di Formazione e Aggiornamento (Max. 10 )	Indicare n° corsi (.....)	<b>Max 10 (1 punto per ogni incarico)</b>
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 4 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR (.....)	<b>Max 4 (1 punto per ogni esperienza)</b>
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	Indicare n° Corsi/certificazioni (.....)	<b>Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.)</b>

Alla presente istanza allega curriculum vitae in formato europeo, copia carta di identità valida e ogni altro titolo utile alla selezione.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445

Luogo e data, \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_

**Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 DLT 196/2003 e GDPR UE 2016/679**

Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con DL 196/2003 e GDPR UE2016/679, di prestare il proprio consenso all'uso dei dati di cui alla dichiarazione per la finalità del presente procedimento, con modalità cartacee e informatiche, nonché alla comunicazione o diffusione dei dati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_