



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

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

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.ic19bologna.edu.it**

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana": **sede Via D'Azeglio n. 82, - Tel. 051/582283 Fax 051/582428; sede Via Capramozza n.15, Tel.051/3392701, 40123 Bologna**

CODICE PROGETTO	TITOLO	CUP
10.8.6A FESR PON-EM-2020-232	TUTTI IN CLASSE	H32G20001000007

**Al personale di segreteria
All'albo on line
Al sito web IC19
Agli Atti**

OGGETTO: Avviso interno per il reclutamento della figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Fondi strutturali europei- PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 ; Asse II- Infrastrutture per l'Istruzione- 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".

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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi 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 compiti 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 della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.;
- VISTO** il DI 129/2018;
- VISTO** l'avviso OODGEFID/4878 del 17/04/2020 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-20, del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, approvato da parte della Commissione Europea; Asse II- Infrastrutture per l'Istruzione- 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"
- VISTO** il progetto " TUTTI IN CLASSE",

- VISTA** la graduatoria definitiva pubblicata dal MIUR con la Nota prot. 10292 del 29 aprile 2020;
- VISTA** la lettera di autorizzazione progetto inviata all'I.C. n. 19, Bologna, Prot. AOODGEFID-10444 del 05/05/2020
- VISTO** il codice identificativo del progetto presentato **10.8.6A - FESRPON -EM-2020-232**;
- 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;
- VISTO** il Manuale operativo ;
- VISTO** il CUP **H32G20001000007**;
- CONSTATATA** la presenza di tutte le condizioni necessarie ;
- VISTI** gli adempimenti relativi alla disseminazione prot. n.1979/C.14 del 14/05/2020
- VISTA** la nomina del Ds a RUP prot. n.1984/C.14 del 14/05/2020;
- VISTA** la delibera n.99 del Collegio docenti del 20/05/2020 inerente alla presentazione della candidatura mediante il progetto "Tutti in classe".
- VISTO** il decreto prot. n.2122/C.14 del 22/05/2020 Dirigente scolastico di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto " TUTTI IN CLASSE"
- VISTO** il CCNL scuola 2016/2018;
- VISTO** Regolamento dell'Istituzione Scolastica recante le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.45, comma 2 del D.I. n.129/2018, approvato dal C.d.I. con delibera n.106 dell'08/07/2019;
- VISTA** la necessità di procedere con sollecitudine all'individuazione di un assistente amministrativo, per il supporto alla Dirigente Scolastica e DSGA in tutte le fasi del progetto, pubblicazione, stesura atti ...;
- CONSIDERATO** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;
- TENUTO CONTO** che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

EMANA

il presente **avviso di selezione interna finalizzato al reclutamento di un assistente amministrativo 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 – Realizzazione *Progetto* denominato "TUTTI IN CLASSE"**
Cod.progetto 10.8.6A-FESRPON-EM-2020-232.

L'assistente amministrativo dovrà:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e/o 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

L'impegno orario complessivo è di n. 10,5780 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

Art.1 Criteri di selezione

La selezione avverrà mediante la seguente valutazione:

Tabella di valutazione	Punteggio
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2

Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti	Max 60 mesi PUNTI 1 per ogni mese
Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.)	
Seconda posizione economica Beneficiario Art. 7	Punti 3
Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1
Attività svolta in progetti PON (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/o altre Certificazioni	Punti 4

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dalla Dirigente scolastica, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nella candidatura.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda purché corrispondente ai requisiti richiesti dal presente avviso.

In caso di parità di punteggio si adotterà il seguente criterio:

1. Sorteggio.

Le graduatorie provvisorie e definitive saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto.

Art. 2 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All.1 –Istanza di partecipazione; All.2 – scheda di valutazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto, all'indirizzo www.ic19bologna.edu.it firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto o posta certificata (PEC) all'indirizzo boic87800g@pec.istruzione.it oppure tramite posta elettronica ordinaria PEO all'indirizzo boic87800g@istruzione.it

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 17 giugno 2020

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la **dicitura "Candidatura Assistente Amministrativa PON FESR Smart Class"**. Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione, All.1, deve essere corredata da:

Scheda di valutazione, **All.2;**

Curriculum vitae, secondo il modello europeo, **in formato digitale, All.3;**

Copia documento identità valido

Non sono ammessi curricula scritti a mano.

Art. 3 Condizioni contrattuali e finanziarie

La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Istituto Comprensivo n.19 e comunque dovrà svolgersi entro il 30/11/2020. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane nella disponibilità dell'Istituzione scolastica.

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad **Euro 14,50** secondo le tabelle del CCNL di categoria, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, omnicomprensivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione, corrispondente a **€ 203,54 (Lordo Stato)**.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata.

L'Istituto Comprensivo n.19 prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa, secondo cui lo stesso può recedere dal presente avviso in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

Art.4 Responsabile del procedimento

Il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la Dirigente Scolastica, Prof.ssa Giovanna Facilla.

Art.5 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione del progetto. I medesimi dati saranno comunicati alle PA direttamente interessate a controllare lo svolgimento delle attività o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

Art.6 Pubblicizzazione

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo on -line , in Amministrazione trasparente sul sito istituzionale <https://ic19bologna.edu.it/>

Allegati: Allegato 1 Istanza di partecipazione

Allegato 2 Scheda di Valutazione

Allegato 3 Curriculum vitae fac-simile

La Dirigente Scolastica
Giovanna Facilla