



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MICHELI"
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://www.icmicheli.edu.it>



I.C. "GIUSEPPE MICHELI" - PARMA
Prot. 0001572 del 07/07/2020
06 (Uscita)

Parma,07/07/2020

ALBO
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AL DSGA per la gestione amministrativo-contabile – Progetto 10.8.6A-FESR PON-EM-2020-152.
Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17.04.2020 "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 10.8.6A- "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne".
CUP:G92G20000900007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii.;

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 8/3/1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15/3/1997, n.59;

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";

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 Regolamento per la disciplina degli incarichi e dei contratti di prestazione d'opera con esperti interni ed esterni, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n°54 del 10/02/2020;

VISTO – l'Avviso prot. n. AOODGEFID/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). Nell'ambito del PON l'Obiettivo specifico – 10.8 – "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" ;

VISTA la candidatura presentata dall'Istituto Comprensivo Micheli;

VISTA la graduatoria pubblicata con nota MIUR P.0010292 DEL 29/04/2020;

VISTA la nota autorizzativa del MIUR prot. n° OODGEFID 10444 del 05/05/2020 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MICHELI"
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://www.icmicheli.edu.it>



CONSIDERATO che le delibere del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto sono state acquisite;
VISTA la Determina Dirigenziale prot.n. 1570 del 07/07/2020;
VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006/09 e il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016/18, sottoscritto il 19/04/2018;
RILEVATA la necessità di impiegare, tra il personale di segreteria, una figura che sia di supporto al Dsga 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 17 ore, per il supporto al Direttore SGA nella gestione amministrativo-contabile nell'ambito del FERSPON.

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);
- Inserimento documentazione in GPU e SIF;
- 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.icmicheli.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 17/07/2020** esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo pric826004@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.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MICHELI"
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://www.icmicheli.edu.it>



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 sarà applicato l'art.6 comma 4 del Regolamento per la disciplina degli incarichi e dei contratti di prestazione d'opera con esperti interni ed esterni approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n°54 del 10/02/2020.

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

TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TITOLI DI STUDIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGI
Diploma di istruzione secondaria di II grado	Punti 15
Incarichi specifici ricevuti nell'ultimo decennio	Punti 5 per ogni titolo (max 20)
Patente ECDL	Punti 15
Competenze informatiche certificate di livello superiore a quello di	Punti 2 per ogni incarico (max10)
Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON	Punti 2 per ogni incarico (max 10)
Anni di servizio di ruolo	Punti 1 per ogni anno (max 20 punti)
Collaborazione con il DSGA e supporto contabile in progetti vari	Punti 10
Totale punteggi	100/100

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.icmicheli.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.



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MICHELI"
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://www.icmicheli.edu.it>



4. Durata e svolgimento dell'incarico

L'incarico dovrà essere svolto entro il 31/12/2020.

5. Compensi

Il compenso previsto per l'incarico è di € 327,08 pari a 17 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

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.L.gs.30 giugno 2003 n.196 e Regolamento Europeo 2016/679.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Chiara Palù, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Silvana Greco.

7. Modalità di diffusione dell'avviso

Il presente avviso di selezione, reperibile alla pagina web www.icmicheli.edu.it, viene pubblicato all'Albo dell'Istituto.

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 1 – domanda di partecipazione

Allegato 2 - tabella di valutazione

Il presente avviso è pubblicato sul sito web <http://www.icmicheli.edu.it/> nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

IL Dirigente Scolastico

Chiara Palù

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.
Codice dell'Amministrazione Digitale
e normativa connessa