



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO – I. C. ANZIO II
Viale Marconi, 161 - **00042 ANZIO (RM)** - ☎ 06/9862844 Fax 06/98673128

ALBO - ATTI e Sito Web www.istitutocomprensivoanzio2.gov.it

AVVISO di SELEZIONE di n°1 Assistente Amministrativo interno

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”

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto
10.8.6A	10.8.6A-FESRPN-LA-2020-66	“Didattica a distanza per la vicinanza”

CUP: F52G20000600007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 241/1990, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la legge n.59/1997, “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 d. lgs. n. 165/2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** l’art. 31 del d. lgs. n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” che prevede che per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo a ogni singolo intervento un Responsabile unico del procedimento;
- 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*»;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e 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;
- VISTO** il Programma Oper. Nazion. 2014IT05M2OP00 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2019/2022;
- VISTO** l’avviso pubblico prot. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 – Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo - 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”;
- VISTA** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/10461 del 05/05/2020 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa;
- VISTA** la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 - Linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria” e Allegati aggiornate in base alla nuova normativa con la nota dell’Autorità di Gestione prot. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017 e nota AOODGEFID/34815 del 02/08/2017;
- VISTA** la Delibera 59 del Consiglio d’Istituto del 16/12/2019, di approvazione del Programma Annuale 2020;
- VISTO** il Decreto del Dirigente Scolastico di assunzione a bilancio prot. n. **1519/U del 09/05/2020**;
- Considerato che** per l’attuazione del progetto PON FESR Smart class è necessario reperire personale interno alla scuola per lo svolgimento delle attività di supporto amministrativo-contabile,
- Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO – I. C. ANZIO II
Viale Marconi, 161 - **00042 ANZIO (RM)** - ☎ 06/9862844 Fax 06/98673128

EMANA

il presente avviso per l'individuazione di n. **1 assistente amministrativo** in servizio presso l'Istituto comprensivo per il supporto amministrativo-contabile per la realizzazione del progetto:

Codice Progetto: **10.8.6A-FESR PON-LA-2020-66** - Titolo: **“Didattica a distanza per la vicinanza”**

- 1. Requisiti di ammissione** Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione gli assistenti amministrativi in servizio presso l'Istituto comprensivo che manifesteranno la propria disponibilità.
- 2. Oggetto dell'incarico** L'Assistente Amministrativo dovrà supportare il Dirigente scolastico e il DSGA nello svolgimento delle seguenti attività amministrativo-contabili, anche attraverso l'area della piattaforma GPU di propria competenza: - procedure di acquisto dei beni previsti dal progetto; - predisposizione, pubblicazione e conservazione della documentazione amministrativo contabile e di gestione del piano; - conservazione della corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano e di copia di tutti i materiali prodotti; - cura delle procedure di pubblicazione sul sito web dell'Istituto dei materiali inerenti il progetto; L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e, per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.
- 3. Orario di lavoro e durata dell'incarico** Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio previsto dal piano di lavoro per l'a.s. 2019/2020 e comunque fino alla conclusione del progetto. Le presenze verranno rilevate su apposito registro firme. E' prevista l'assegnazione di massimo n. 14 ore complessive da svolgere dalla data dell'incarico e fino a completa rendicontazione e conclusione del progetto, a valere sulla voce *“Spese organizzativo-gestionali”* del progetto.
- 4. Presentazione delle candidature** Gli aspiranti dovranno presentare la propria disponibilità entro le **ore 12,00 del 08 giugno 2020** inviando all'indirizzo RMIC8DF009@istruzione.it, o presentando in formato cartaceo, l'allegato modello debitamente compilato, corredato dal proprio curriculum vitae, da una dichiarazione di autocertificazione della veridicità delle informazioni in esso contenute (ai sensi del D.P.R. 445/2000) e dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dall'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e dall'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679. Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere firmate dall'aspirante.
- 5. Selezione degli aspiranti e assegnazione incarichi** L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività. Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito: - disponibilità manifestata ad accettare l'incarico; - esperienza pregressa attinente all'incarico; - conoscenze e uso della piattaforma SIF2020 e GPU on line *“Gestione progetti PON scuola”*.
La selezione degli aspiranti e l'assegnazione dell'incarico saranno effettuate dal Dirigente scolastico, tenuto conto del parere del DSGA, in coerenza con il piano di lavoro ATA a.s. 2019/2020 e in applicazione del principio di rotazione nell'assegnazione degli incarichi stessi.
- 6. Compenso** Per lo svolgimento dell'incarico sarà corrisposto un compenso orario di € 14,50 lordo dipendente, secondo quanto previsto dal vigente CCNL/comparto scuola. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, a fronte della presentazione di uno specifico report e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati. Le attività comunque dovranno essere svolte a partire dalla data di sottoscrizione del contratto ed entro la data prevista per la conclusione dell'intervento. Nulla è dovuto per la eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'Istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto in quanto tale attività rientra nell'incarico conferito.
- 7. Inammissibilità** Saranno escluse dalla valutazione le domande: - pervenute oltre i termini previsti; - pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso; - redatte su modelli diversi da quelli previsti o mancanti del curriculum vitae; - sprovviste della firma del candidato; - sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- 8. Responsabile del procedimento** Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n° 241 il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico.
- 9. Trattamento dei dati personali** Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del d. lgs. 196/2003 Regolamento europeo 2016/679 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Maria CORSO

e-mail RMIC8DF009@istruzione.it - p.e.c. RMIC8DF009@pec.istruzione.it - Sito: www.istitutocomprendivoanzio2.edu.it