CONVITTO NAZIONALE di STATO "T.Campanella" Reggio Calabria

UNIONE EUROPEA — FONDI STRUTTURALI EUROPEI — PON 2014-2020 — MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Scuole statali annesse: Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCVC010005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: www.convittocampanella.gov.it

E-mail: rcvc010005@istruzione.it - PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it

CONVITTO NAZIONALE "TOMMASO CAMPANELLA" REGGIO CALABRIA

0 5 OTT 2020

Prot. N.° 17416

Albo on line
Sito web della Scuola
ATTI

AVVISO DI SELEZIONE
PER IL RECLUTAMENTO DI N.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DEL DSGA

CNP: 10.8.6A-FERSPON-CL-2020-179 – CUP: H32G20001400007 – dal titolo "SMART NOW"

Il Dirigente Scolastico

Nell'ambito del PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II
Avviso prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020
Per la realizzazione di Smart Class per la scuola del primo ciclo nell'ambito del PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - (FESR). Ob. Sp. – 10.8 – Az. 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 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 "R*egolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*";

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia 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 PON – Programma Operativo Nazionale – 2014IT05M20P001 "*Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento*" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17/12/2014 della Commissione Europea;

VISTA la nota autorizzativa MIUR. Prot. n. AOODGEFID-10442 del 05/05/2020 a valere della proposta progettuale presentata da questo Istituto nell'ambito della programmazione di cui sopra;

VISTO il Verbale n. 93/2020, del Consiglio di Istituto a gestione commissariale, del 19.12.2019 di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2020;

VISTO il Verbale n. 99/2020, delibera n. 3, del Consiglio di Istituto a gestione commissariale, del 22.07.2020 di assunzione e variazione in bilancio del Progetto **10.8.6A-FERSPON-CL-2020-179,** per un importo totale autorizzato di € 13.000,00;

VISTO il decreto dirigenziale di formale assunzione in bilancio prot. n. 10766 del 23/06/2020 e di iscrizione del relativo finanziamento nelle entrate del Programma annuale 2020 – Mod. A-aggregato 02 "Finanziamenti dall'Unione Europea" - voce 02 – Fondi Europei di sviluppo regionale (FESR) – sottovoce "PON Per la Scuola;

VISTO il Verbale n. 103/2020 del 23 settembre 2020, del Consiglio d'Istituto a gestione commissariale, delibera n. 1 di ratifica e adesione e, delibera n.4 dei "Criteri di selezione del personale interno per lo svolgimento della Attività di Assistente Amministrativo" del PON 10.8.6.A – FESRPON-CL-2020-179 – SMART NOW

RILEVATA la necessità di individuare, tra il personale interno, n. 1 figura per lo svolgimento di specifiche attività amministrativo-contabili, funzionali alla realizzazione del PON 10.8.6.A – FESRPON-CL-2020-179 – SMART NOW;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso,

EMANA

Il presente Avviso di selezione interna per procedere al reclutamento della seguente figura professionale: N. 1 Assistente Amministrativo, a supporto del Direttore SGA per la realizzazione del Progetto 10.8.6A-FERSPON-CL-2020-179 - CUP: H32G20001400007 - dal titolo "SMART NOW"

Art. 1 - Funzioni e compiti

L'Assistente Amministrativo durante l'espletamento dell'incarico, in merito al Progetto 10.8.6A-FERSPON-CL-2020-179, dovrà predisporre:

- gli atti amministrativo-contabili;
- i pagamenti inerenti le attività del piano;
- gli adempimenti contributivi e fiscali;
- l'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 40 del D.I. 129/2018;
- i contratti da stipulare;
- la registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n.412/91 e Circolari applicative);
- l'archiviazione della documentazione relativa alla gestione del PON.

Art. 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).
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 12.10.2020, esclusivamente tramite e- mail all'indirizzo rcvc010005@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.

Art. 3 – Criteri e modalità di selezione

Per la selezione dell'assistente amministrativo, si seguiranno i seguenti criteri:

3. Aver prodotto domanda di partecipazione entro i termini indicati dall'avviso di selezione, con allegato "curriculum vitae" in formato europeo;
4. Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività del progetto;
5. Avere esperienza specifica nella gestione dei progetti PON-FESR;
6. Adeguate competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all'interno della piattaforma dei

PON;

7. A parità di punteggio: il candidato che abbia la più giovane età.

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

Criteri di selezione per la comparazione dei curricula: ASSISSTENTE AMMINISTRATIVO	
TITOLI VALUTABILI E GRIGLIA DI VALUTAZIONE (max punti 80)	
TITOLI DI STUDIO	**PUNTI**
• *Diploma di Laurea triennale* • *Diploma di laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento*	**10**
• *Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo*	**10**
TITOLI FORMATIVI/ALTRI TITOLI CULTURALI	
• *Competenze informatiche comprovate*	**5** per ogni titolo Max 10
• *Corso di perfezionamento*	**2** per ogni titolo Max 10
• *Incarichi in progetti PON/POR*	**5** per ogni titolo Max 10
TITOLI DI SERVIZIO	
• *Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza*	**2** per ogni anno Max 20
• *Servizio continuativo presso il Convitto Nazionale di Reggio Calabria*	**2** per ogni anno Max 10
A parità di punteggio complessivo avrà priorità la minore l'età anagrafica.	

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.convittocampanella.gov.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.

Art. 4 – Durata e svolgimento dell'incarico

L'incarico dovrà essere svolto entro il 30 Ottobre 2020.

Art. 5 – Compensi

L'Assistente Amministrativo per le prestazioni oggetto del presente incarico avrà un compenso massimo di € 365,56, pari a 19 ore, retribuite a € 19,24 l'ora (importo 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.

Art. 5 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), del Regolamento UE 2016 679, del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto "Convitto Nazionale "T.Campanella" Via Aschenez, 180 – 89125 Reggio Calabria (RC) per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata per la gestione del rapporto conseguente alla stessa. Il conferimento di tali dati all'Istituto è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato.

Il Titolare del Trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica dr.ssa Francesca Arena, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Pasquale Battista.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.lgs n. 196/2003 sopra richiamato.

Art. 6 – Modalità e diffusione dell'Avviso

Il presente avviso di selezione, reperibile alla pagina web www.ictongiorgi.edu.it, viene pubblicato all'Albo dell'Istituto ed inviato a tutto il personale tramite circolare interna.

Art. 7 – Disposizioni finali

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

Art. 8 – Allegati

Si allega: Allegato A – domanda di partecipazione

CONVITTO NAZIONALE "T. CAMPANELLA" REGGIO CALABRIA STATO

Il Dirigente Scolastico
dr.ssa Francesca Arena

ALLEGATO A

CONVITTO NAZIONALE di STATO "T.Campanella" Reggio Calabria

UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

PON 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

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

MIUR

Al Dirigente Scolastico
Convitto Nazionale di Stato
"T.Campanella" Via Aschenez, 180
89125 Reggio Calabria

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA
PER ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO - CONTABILI A SUPPORT DEL DSGA
Progetto 10.8.6A-FERSPON-CL-2020-179 – CUP: H32G20001400007 – SMART NOW

Il/La sottoscritt_ _____

Codice Fiscale_____nat_ a_____

il _____

recapito per le comunicazioni relative alla selezione:

Via_____Città _____

cap._____tel._____cell. _____

titolo di studio posseduto_____voto _____

conseguito presso _____

Attuale occupazione (con l'indicazione della sede di servizio)

_____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.
Presa visione del bando relativo alla selezione

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva attivata per l'affidamento dell'incarico di **Assistente Amministrativo** nel progetto Progetto "SMART NOW" – **Cod. 10.8.6A-FERSPON-CL-2020-179**

DICHIARA

- di essere cittadino italiano (altro_____);
- di godere dei diritti politici;
- di essere/non essere (depennare la voce che non interessa) dipendente da altre Amministrazioni pubbliche (eventualmente specificare l'Amministrazione di appartenenza);
- di essere esperto e competente nel settore informatico per cui si richiede la nomina;
- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo i tempi predisposti dall'istituzione scolastica;
- di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alla gara di acquisto

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente richiesta esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (DL 30/06/03 n. 196 e regolamento Ministeriale 07/12/06 n. 305).

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DA COMPILARE NELLA PARTE DI COMPETENZA

DA COMPILARE A CURA DEL CANDIDATO			COMPILAZIONE SCUOLA
TITOLI DI STUDIO	**PUNTI**		**PUNTI**
• *Diploma di Laurea triennale* • *Diploma di laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento*	**10**		
• *Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo*	**10**		
TITOLI FORMATIVI /ALTRI TITOLI CULTURALI			
• *Competenze informatiche comprovate*	**5** per ogni titolo **Max 10**		
• *Corso di perfezionamento*	**2** per ogni titolo **Max 10**		
• *Incarichi in progetti PON/POR*	**5** per ogni titolo **Max 10**		
TITOLI DI SERVIZIO			
• *Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza*	**2** per ogni anno **Max 20**		
• *Servizio continuativo presso il Convitto Nazionale di Reggio Calabria*	**2** per ogni anno **Max 10**		
	TOTALE		

Allega alla presente, a pena di esclusione, il Curriculum vitae redatto in formato europeo.

Luogo e data_____

In fede

_____