



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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



## ISTITUTO COMPRENSIVO CHIOGGIA 3

SCUOLA INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Cod. Min. VEIC85000R Cod. - Fiscale 91020300272 - Distretto Scolastico n.° 56

Presidenza e Segreteria Via P. Togliatti 831 C.a.p. 30015 CHIOGGIA – VE

Tel. 041/400096 Fax 041/5500650 e-mail [veic85000r@istruzione.it](mailto:veic85000r@istruzione.it)

P.E.C. [veic85000r@pec.istruzione.it](mailto:veic85000r@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO - "CHIOGGIA 3"-CHIOGGIA  
Prot. 0003078 del 24/06/2020  
06-01 (Uscita)

Al personale interessato  
All'Albo on line – sezione PON  
All'Amministrazione Trasparente

**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”**

**Codice progetto: 10.8.6A-FESRPON-VE-2020-44**

**CUP: B92G20000690007**

### AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA FIGURA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** Il 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 autorizzativa del MIUR Prot. n° AODGEFID/10465 del 05/05/2020, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

**VISTE** le Delibere di partecipazione al progetto prot. nr. 2124 e 2126 del 15/05/2020;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto di iscrizione a bilancio prot. nr. 2125 del 15/05/2020;

**VISTO** il proprio decreto di assunzione al bilancio prot. nr. 2127 del 15/05/2020;

**VISTO** il D.P.R. 275/1999 relativo al "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997";

**VISTO** il D.lgs. 165/2001 contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

**VISTO** il Dlgs.50/2016;

**VISTO** il D.l. 129 del 28/08/2018, rubricato "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo I, comma 143, della legge 13 luglio 2015, '1.107" (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

**VISTO** il documento l'attività negoziale del Dirigente scolastico — ai sensi dell'art, 45 c. 2 del D.1 129/2018" deliberato dal Consiglio di Istituto, e nello specifico gli articoli relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria e alla stipula di contratti di prestazione d'opera per particolari attività;

**VISTE** le linee guida emanate dell'Autorità di Gestione PON 2014-2020;

**PRESO ATTO** della necessità di un supporto amministrativo gestionale per lo sviluppo e la conclusione del progetto

## COMUNICA

### Art.1 Avviso

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di un assistente amministrativo da impiegare per lo sviluppo del progetto.

### Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di nr. 13 ore da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/11/2020 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

### Art. 4 Compiti

La figura si occuperà di:

Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;

Supportare DS e DSGA (RUP), nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa, nonché nell'inserimento della documentazione nei portali dedicati (GPU e SIF 2020).

### Art. 5 Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 12 del giorno 01/07/2020 Al seguente indirizzo: [veic85000r@istruzione.it](mailto:veic85000r@istruzione.it).

N.B.: Per tutte le istanze farà fede esclusivamente la data di arrivo risultante dal protocollo dell'Istituto, pertanto, non saranno prese in considerazione domande pervenute successivamente alla data di scadenza e quelle incomplete e non debitamente sottoscritte.

### ART. 6 –Valutazione e pubblicazione della graduatoria

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione (allegato A).

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

- 1.Candidato più giovane;
- 2.Sorteggio.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 5 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.

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:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titoli
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		4
Seconda posizione economica		3
Attività svolta in progetti PON –	(Max 4 esperienze) Indicare n° attività PON: ____	Max 4 (1 punto per ogni esperienza)

### ART. 7 -Compenso

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da idonea documentazione (TIME SHEET), 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 € 188,50 (Lordo Stato).  
La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata.

**Art. 8 Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo  
www. : [veic85000r@istruzione.it](mailto:veic85000r@istruzione.it).

**Art. 9 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dei SS.GG.AA. dell'Istituto Sig. Massimo Padoan.

**Art. 10 – Disposizioni finali**

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non esplicitamente previsto si applicano le disposizioni previste dalla vigente normativa nazionale e comunitaria. aventi diritto.

**Fanno parte integrante del presente bando:**

Allegato "A" - Modello domanda di ammissione alla selezione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Sandra Zennaro**

Documento firmato digitalmente