



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Comprensivo n. 3

Via Amiterno, 150 – 66100 Chieti Tel. 0871 574935

CM: CHIC83600E - CF: 93048760693

E mail: chic83600e@istruzione.it - chic83600e@pec.istruzione.it

<http://comprensivo3chieti.edu.it>



All'albo pretorio d'Istituto  
Al sito web dell'Istituto  
Alla sezione Amministrazione trasparente  
A tutti gli interessati  
Agli atti

**Oggetto: Avviso selezione assistenti amministrativi interni - 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”. Avviso prot. 4878 del 17/04/2020.**

**Codice identificativo progetto: 10.8.6A – FESR PON – AB – 2020 - 85**

**CUP: E72G20000550007**

**Titolo progetto: Smart classes IC3CH**

### 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 n. 275/1999, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi della legge n.59/1997;

**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.;

**Vista** la legge 107/2015;

**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 DI n. 129/2018, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**Visto** il Programma operativo nazionale 2014-2020 “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”, a titolarità del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;

**Visto** il PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. 4878 del 17/04/2020– 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 candidatura presentata dall’Istituto comprensivo n. 3 di Chieti;

**Vista** la lettera del MIUR di autorizzazione prot. n. AOODGEFID - 10435 del 05/05/2020;

**Considerato** che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo complessivo di € 13.000,00;

**Vista** l’assunzione in bilancio, prot. n. 4235 del 08/05/2020;

**Considerato** il PTOF 2019/2022 di questo Istituto comprensivo;

**Visto** il piano di lavoro del personale ATA a.s. 2019/2020;

**Visto** il contratto integrativo d’Istituto 2019/2020;

**Vista** la propria nota prot. n. del 08/05/2020 per l’avvio delle procedure per l’individuazione di personale assistente amministrativo interno alla scuola per lo svolgimento delle attività di supporto amministrativo-contabile;

**Acquisito** il parere del DSGA;

**Visto** il d. lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**Tenuto conto** dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa,

## **EMANA**

il presente avviso per l’individuazione di n. 1 assistente amministrativo in servizio presso l’Istituto comprensivo 3 di Chieti per il supporto amministrativo-contabile per la realizzazione del progetto Codice identificativo progetto: 10.8.6A – FESRPON – AB – 2020 - 85  
CUP: E72G20000550007  
Titolo progetto: Smart classes IC3CH.

### **1. Requisiti di ammissione**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione gli assistenti amministrativi in servizio presso l’Istituto comprensivo 3 di Chieti che manifesteranno la propria disponibilità.

### **2. Oggetto dell’incarico**

Gli assistenti amministrativi dovranno 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. 20 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 14,00 del 13 maggio 2020** inviando all’indirizzo [chic83600e@istruzione.it](mailto:chic83600e@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**

Gli incarichi potranno essere revocati 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 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 € 19,24 lordo Stato, 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. Validità temporale della selezione**

Le candidature pervenute a seguito del presente avviso potranno essere utilizzate anche per esigenze derivanti dalle medesime finalità fino al 31 dicembre 2020.

## **9. Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento di cui al presente avviso di selezione è il Dirigente scolastico, prof.ssa Maria Assunta Michelangeli.

## **10. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del d. lgs. 196/2003 e del 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.

## **11. Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'albo online dell'Istituzione scolastica e sul sito web istituzionale, sezione PON.

Il Dirigente scolastico  
Maria Assunta Michelangeli

## **All. 1 – PON FESR Smart class - Selezione assistente amministrativo**

**Al Dirigente scolastico  
Istituto Comprensivo 3 Chieti**

### **Selezione personale 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”. Avviso prot. 4878 del 17/04/2020.**

**Codice identificativo progetto: 10.8.6A – FESRPON – AB – 2020 - 85**

**CUP: E72G20000550007**

**Titolo progetto: Smart classes IC3CH**

Il/La  
sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di partecipare alla selezione per personale ATA – profilo assistente amministrativo - per la realizzazione delle attività inerenti il progetto PON FESR in oggetto.

Il/la sottoscritto/a dichiara fin d’ora di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa e dal presente avviso.

Il/la sottoscritto/a altresì autorizza al trattamento dei dati personali sensi e per gli effetti dell’art.13 del d. lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo 2016/679 e consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, che la documentazione dichiarata e/o allegata è conforme agli originali, e presentabili qualora fossero richiesti.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente istanza curriculum vitae in formato europeo corredato da una dichiarazione di autocertificazione della veridicità delle informazioni in esso contenute (ai sensi del DPR 445/2000) e dall’autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del d. lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo 2016/679.

Si allega curriculum vitae in cui siano evidenziati il possesso di esperienza pregressa nei progetti PON, nell’ambito delle competenze attinenti all’incarico e necessarie per l’uso della piattaforma GPU e dell’ambiente SIF.

Data,

Firma