



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
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



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ESINE

Via Chiosi, 4 – 25040 ESINE (BS)

Telefono: 0364 46057-58 – Fax: 0364 361150

e-mail: bsic83800q@istruzione.it - PEC: bsic83800q@pec.istruzione.it

Cod.meccanografico: BSIC83800Q – Cod. fiscale: 81003130176 – Codice Univoco dell'Ufficio UF0WTH

Agli Atti
All'Albo
Al sito Web

Esine, Prot. N. 1268/IV.5 del 14/07/2020

Oggetto: Avviso di selezione personale interno Ata assistente amministrativo per l'attuazione del Progetto "Realizzazione di smart class per la scuola 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". – Avviso pubblico prot. n. 4878 del 17/04/2020 - FESR - Realizzazione di smart class per la scuola del primo ciclo.

C.N.P. 10.8.6A-FESR PON-LO-2020-480

CUP E42G20000630007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR n. 275 del 8 marzo 1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, riguardante il "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 54 del 19/12/2019 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 45 del 19/12/2019 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2020;
- VISTO il Regolamento di Istituto concernente criteri e modalità di svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente scolastico, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 23 del 16/04/2019;
- VISTI i 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 Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

- VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;
- VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione dei progetti finanziati dal PON “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020”;
- VISTO l’avviso pubblico prot. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 “Realizzazione di smart class per la scuola del primo ciclo”. 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 MIUR n. AOODGEFID/0010337 del 30/04/2020 con la quale sono stati comunicati per la Regione Lombardia l’elenco dei progetti autorizzati, la formale autorizzazione all’avvio delle attività e il finanziamento dei progetti di questo istituto;
- VISTA la Nota MIUR prot. AOODGEFID-10448 del 05/05/2020 di autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa specificatamente indirizzata a questa Istituzione Scolastica;
- RILEVATA la necessità di procedere all’individuazione di **personale ATA interno all’Istituzione Scolastica, profilo assistente amministrativo**, a supporto dell’attività amministrativo-contabile-finanziaria, aventi competenze specifiche per lo svolgimento delle attività previste nel progetto autorizzato e finanziato;

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

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all’amministrazione scrivente da impiegare nelle **figure di supporto amministrativo-contabile** per la realizzazione del **Progetto “Tutti insieme con smart class” codice 10.8.6A-FESR PON-LO-2020-480** di cui all’avviso pubblico 4878 del 17/04/2020 - FESR - Realizzazione di Smart Class per la scuola del primo ciclo.

Art.1 - Oggetto

L’avvio della procedura di selezione per l’affidamento dell’incarico di supporto amministrativo-contabile di: almeno n. 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del progetto in oggetto.

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

Art. 2 - Compiti di pertinenza

I principali compiti di pertinenza vengono indicati di seguito:

Assistenti amministrativi:

- espletare gli adempimenti amministrativi – contabili previsti per l’attuazione del progetto (produrre gli atti amministrativi, richiedere e trasmettere documenti, emettere ordini di acquisto, acquisire richieste offerte, richiedere preventivi e fatture, gestire e custodire il materiale, curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili; gestire i dati e la documentazione contabile di propria competenza);
- supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- collaborare con le figure di progetto per coordinare, gestire e caricare dati, documenti e materiali occorrenti in piattaforma;
- supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
- raccordarsi con il DS e DSGA per garantire la completa attuazione del progetto e dei relativi moduli;
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
- raccogliere e custodire in appositi archivi, fisici e digitali, tutto il materiale, cartaceo e non, inerente le attività del progetto;
- conoscere le “Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione dei progetti finalizzati dal PON “Per la Scuola – Competenze ed ambienti per l’apprendimento” e i relativi manuali di gestione degli interventi;
- registrare le attività svolte e le ore effettuate nell’apposito registro.

Le attività dovranno essere svolte con autonomia operativa e capacità gestionale, nei limiti del proprio profilo di appartenenza.

La partecipazione alla procedura di selezione implica l’accettazione dei compiti sopra indicati.

Art. 3 – Durata dell’incarico e compensi

La durata degli incarichi e la misura dei compensi è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è 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 31/12/2020 e comprenderà tutte le attività legate alle esigenze operative dell’Amministrazione beneficiaria e alla durata complessiva di espletamento del progetto medesimo.

Per i gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 14,50 euro/ora onnicomprensivo (loro dipendente) come da tabella CCNL scuola vigente, corrispondenti a 19,24 euro/ora lordo Stato, entro il limite massimo di 14 ore.

I compensi saranno commisurati alle ore di servizio effettivamente prestate comprovate da idonea documentazione agli Atti dell'Istituto.

Art. 4 - Termini e modalità di presentazione disponibilità

Le istanze di partecipazione alle selezioni indette con il presente Avviso dovranno essere compilate utilizzando esclusivamente la modulistica allegata al presente avviso, debitamente firmate e corredate dal curriculum-vitae in formato europeo e da un documento di identità in corso di validità.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, all’Ufficio Protocollo della Segreteria di questa Istituzione Scolastica entro e non oltre le ore 12.00 del 22 luglio 2020 con la modalità di consegna *brevi manu* utilizzando il modulo allegato oppure via e-mail all’indirizzo: bsic83800q@istruzione.it

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissati.

Art. 5 - Affidamento incarico

Può partecipare alla **selezione il personale ATA, profilo assistente amministrativo, interno** disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all’attuazione del progetto in oggetto.

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità presentata. Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità. L’amministrazione si riserva di procedere all’affidamento dell’incarico anche in presenza di una sola candidatura valida. L’incarico viene assegnato ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/03 modificato dal D.Lgs n.101/2018 i dati personali forniti da candidati saranno raccolti presso l’Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione delle selezioni.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento delle selezioni o verificare la posizione giuridico-economica del candidato.

Gli interessati godono dei diritti di cui ai citati Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 101/2018.

Art. 7 - Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all’Albo online e nella sezione “PON 2014-2020” del sito web di questo Istituto Scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Lucia Rinchetti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D. L.gs n. 39/1993)