



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO di ESINE

Via Chiosi n. 4 - 25040 Esine (BS)

tel. 0364 46057 - 0364 46058

e-mail: bsic83800q@istruzione.it P.E.C.: bsic83800q@pec.istruzione.it sito web: www.icesine.edu.it

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

Agli Atti
All'Albo
Al Sito Web

Esine, Prot. N. 492/IV.5 del 14/02/2022

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure di supporto amministrativo personale ATA per la realizzazione del progetto

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) - REACT EU.

Asse V - Priorità d'investimento: 13i - (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" - Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione".

Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

CNP 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-445

CUP E49J21012830006

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 del Ministero del Lavoro n.2/2009 che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTI i Regolamenti UE, le linee guida dell'autorità di gestione PON, la normativa di riferimento e le indicazioni del MIUR per l'attuazione dei progetti a valere sui Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
- VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

- 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 PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- 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. 4 del 08/02/2022 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 107 del 28/05/2021 con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri per la selezione di figure professionali interne/esterne;
- VISTO l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione". 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) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – FESR – Obiettivo specifico 13. - Azione 13.1.2;
- VISTO il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica con candidatura n. 1065873 in data 17/09/2021;
- VISTA la Nota MIUR prot. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 indirizzata specificatamente a questa Istituzione scolastica con l'autorizzazione del progetto che rappresenta la formale autorizzazione all'avvio delle attività e l'ammissibilità di spesa;
- VISTA la necessità di individuare le figure di supporto amministrativo per la corretta esecuzione del progetto autorizzato e finanziato;

COMUNICA

Art. 1 Oggetto

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento delle seguenti figure:

- almeno n. 1 assistenti amministrativi per l'attuazione del progetto in oggetto.

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n. 44 ore complessive per il personale amministrativo, 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 31/12/2022.

È ammesso a partecipare alla selezione il personale ATA assistenti amministrativi in servizio all'interno dell'organico dell'istituzione scolastica.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL pari a € 14,50 (quattordici/50) euro/ora lordo dipendente.

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

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'erogazione dei fondi.

Art. 4 Compiti

I principali compiti di pertinenza del personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO vengono indicati di seguito:

- 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;
- 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;
- collaborare con le figure di progetto per coordinare, gestire e caricare dati, documenti e materiali occorrenti in piattaforma;
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, 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;
- registrare le attività svolte e le ore effettuate nell’apposito registro.

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

Art. 5 Presentazione disponibilità

Le istanze di partecipazione dovranno essere compilate utilizzando esclusivamente la modulistica allegata al presente avviso, debitamente firmata, corredata da copia del documento d’identità in corso di validità.

Gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 05/03/2022 esclusivamente a mano all’Ufficio Protocollo della Segreteria di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 Affidamento incarico

Le ore verranno 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.

Art. 7 Cause di esclusione:

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

Art. 8 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico.

Art. 9 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all’albo dell’Istituto, sul sito web della scuola all’indirizzo www.icesine.edu.it

Il Dirigente Scolastico

Lucia Rinchetti

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