



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

C.M. ANIC843003 - C.F./P.IVA 80012730422 - Via S. Lucia, 10 - 60027 OSIMO (AN) - Tel: 071 714528 - 071 7131569
Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it

Prot. e data: rif. segnatura

All'Albo on line
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Alla sezione PON del sito web d'Istituto
Al Personale ATA profilo Assistente Amministrativo dell'Istituto

OGGETTO: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

Sottoazione	Progetto	Importo Autorizzato Progetto	CUP
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-MA-2022-3 Competenze del XXI secolo	€ 69.898,80	F84C22000400001

AVVISO AL PERSONALE INTERNO DOTATO DI QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-MA-2022-3

Competenze del XXI secolo

CUP: F84C22000400001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- Vista la Legge 15 marzo 1997, n. 59 concernente «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.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- Visto il D.Lgs 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- Tenuto conto delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;
- Vista la Legge 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- Visto la nota AOOGABMI n. 33956 del 18/5/2022: AVVISO PUBBLICO Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza - Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - finanziato con FSE E FDR - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1
- Visto la candidatura trasmessa mediante invio del piano firmato digitalmente n. Candidatura N. 1078440 del 31/5/2022, Avviso n. 33956 del 18/05/2022 - FSE - Socialità, apprendimenti, accoglienza;

- Vista** la nota del Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale Prot. n. AOOGABMI - 53714 del 21/6/2022 di "Autorizzazione del Progetto" ed ammissione al finanziamento per € 69.898,80;
- Vista** la nota MIUR prot.n. 3131 del 16 marzo 2017 – Richiamo sugli adempimenti inerenti l'INFORMAZIONE e la PUBBLICITA' per la Programmazione 2014/2020;
- Vista** la Delibera del Collegio dei Docenti n.7/bis del 29/06/2022 avente ad oggetto l'approvazione dell'adesione al PON FSE "Socialità, apprendimenti ed accoglienza Avviso 33956 del 18/05/2022";
- Vista** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 5 del 30/06/2022 con oggetto "Approvazione della partecipazione al PON FSE Socialità, apprendimenti, accoglienza - Avviso 33956 del 18/05/2022;
- Visto** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2022, approvato con delibera Consiglio di Istituto n. 2 del 27/01/2022;
- Tenuto conto** che l'Istituzione Scolastica necessita di personale amministrativo che possa adempiere, con prestazione di lavoro straordinaria, allo svolgimento delle pratiche amministrative necessarie alla realizzazione del progetto di cui all'oggetto, con incarico di durata pari al termine di conclusione del progetto stesso, compresa eventuale proroga;

INDICE

un avviso di selezione riservato al personale interno con qualifica di Assistente Amministrativo e titolare con contratto a tempo indeterminato per affidamento incarico supporto amministrativo alla gestione del PON FdR FSE emarginato in oggetto

ATTIVITÀ

Le attività dovranno essere prestate *al di fuori dell'orario di servizio ordinario* e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore svolte, descrizione dell'attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita

nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria **disponibilità per l'intera durata del progetto, incluse eventuali proroghe (termine previsto 31/08/2023, salvo ulteriore proroga)**. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita ad ore intere effettivamente prestate ed entro un limite massimo di ore previsto dal piano finanziario dei singoli moduli che verranno effettivamente svolti. Tale limite massimo verrà fissato nel provvedimento di incarico.

FUNZIONI E COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO NEL PROGETTO PON

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite come di seguito:

- gestire il protocollo;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e digitale, relativo al progetto;
- coadiuvare il DS, il Direttore SGA e l'esperto tecnico nell'effettuare controlli circa lo sviluppo e la realizzazione del progetto;
- riprodurre in fotocopia o su files (anche tramite scansioni) il materiale inerente il progetto;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e seguire le sue indicazioni;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nei portali di gestione degli interventi ed operando nelle piattaforme digitali (GPU-Indire e SIDI-SIF2020);
- redigere gli atti di nomina delle figure coinvolte nel PON;
- effettuare controlli circa le ore svolte dagli alunni per ciascun modulo nonché dalle figure coinvolte nel Progetto (esperti/tutor);
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti, secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire eventuale carico e scarico inventariale del materiale;

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico, tramite indirizzo di posta elettronica istituzionale anic843003@istruzione.it la seguente documentazione, **entro e non oltre le ore 12.00 del 09/01/2023:**

- **All. 1: domanda di partecipazione compilata e sottoscritta;**
- **All. 2: Tabella di autovalutazione dei titoli, debitamente compilata e sottoscritta;**
- **All. 3: dichiarazione insussistenza cause incompatibilità/inconferibilità;**
- **Curriculum vitae corredato di copia documento d'identità in corso di validità**



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

C.M. ANIC843003 - C.F./P.IVA 80012730422 - Via S. Lucia, 10 - 60027 OSIMO (AN) - Tel: 071 714528 - 071 7131569
Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it

VALUTAZIONE DELLE ISTANZE PERVENUTE

Le domande pervenute verranno selezionate e valutate dal Dirigente Scolastico tramite comparazione delle tabelle di autovalutazione titoli e secondo i criteri di cui agli allegati 1 e 2. Le griglie di cui all'allegato costituiscono parte integrante del presente avviso.

Gli esiti di detta procedura comparativa saranno pubblicati all'albo della scuola e sul sito web dell'Istituto sezione PON.

RECLAMO E CONFERIMENTO INCARICHI

La pubblicazione della graduatoria provvisoria all'albo on line della scuola ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Eventuali reclami andranno indirizzati al Dirigente Scolastico. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, la graduatoria assumerà efficacia definitiva.

Il Dirigente scolastico conferirà l'incarico al personale designato nel rispetto della graduatoria risultante.

Si procederà al conferimento dei relativi incarichi anche in presenza di una sola domanda valida e viceversa nel caso di più candidati risultati idonei nella graduatoria sarà possibile l'assegnazione di rispettivi incarichi.

COMPENSI E INCARICHI

L'atto di nomina sarà emesso sulla base delle disponibilità previste dal Piano Finanziario di autorizzazione del PON FdR FSE indicato in oggetto e sarà retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate in relazione al monte orario disponibile per ogni modulo svolto, aggiuntive rispetto all'orario di servizio, come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali. La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione. Il corrispettivo risulta essere onnicomprensivo ed è fissato nella misura di € 14,50 lordo dipendente per ogni ora di attività documentata (pari a € 19,24/ora lordo Stato).

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e comunque dopo l'erogazione delle risorse finanziarie da parte dell'Autorità di gestione.

Firmato digitalmente da MARIO MATTIOLI



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

C.M. ANIC843003 - C.F./P.IVA 80012730422 - Via S. Lucia, 10 - 60027 OSIMO (AN) - Tel: 071 714528 - 071 7131569
Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it

REVOCHE

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività di progetto (come, ad esempio, l'interruzione delle attività del modulo per mancanza di partecipanti).

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 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.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 viene individuato quale Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico.

DIFFUSIONE AVVISO

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto sez. Amministrazione Trasparente ed all'Albo on Line.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mario Mattioli

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa