



Via S. Lucia, 10 60027 OSIMO (AN) - C.F. 80012730422 - C.M. ANIC843003  
 Tel: 071 714528 - 071 7131569 - fax: 071 7231605  
 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 a T.I.

**OGGETTO:** 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 - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”. **13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”.**

SOTTOAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO	IMPORTO AUTORIZZATO	SOTTOAZIONE
13.1.5A	13.1.5A-FESRPN-MA-2022-104	Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia	€ 75.000,00	13.1.5A

### AVVISO AL PERSONALE INTERNO DOTATO DI QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO

**Codice Identificativo Progetto: 13.1.5A-FESRPN-MA-2022-104**

*Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia*

**CUP: F84D22001330006**

## 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 38007 del 27/5/2022: Avviso pubblico "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia" Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – 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 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”

- Visto** la candidatura trasmessa mediante invio del piano firmato digitalmente n. N. 1084745 relativo all’avviso MI prot. n. 38007 del 27/5/2022 – Titolo del Progetto “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”;
- 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 - 72962 del 05/09/2022 di “Autorizzazione del Progetto” ed ammissione al finanziamento per € € 75.000,00;
- 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 del 29/06/2022;
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del 30/06/2022;
- Visto** il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2022, approvato con delibera Consiglio di Istituto n. 2 del 27/01/2022;
- Visto** l’art. 55 della Legge 29 luglio 2021, n. 108.
- 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 FESR 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 15/05/2023, salvo ulteriore proroga)**. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'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 (scansioni) il materiale inerente il progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nel portale di gestione degli interventi ed operando nelle piattaforme digitali;
- 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 il 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](mailto:anic843003@istruzione.it) la seguente documentazione, **entro e non oltre le ore 13.00 del 14/11/2022:**

- **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 sottoscritte;**
- **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

Via S. Lucia, 10 60027 OSIMO (AN) - C.F. 80012730422 - C.M. ANIC843003

Tel: 071 714528 - 071 7131569 - fax: 071 7231605

Email: [anic843003@istruzione.it](mailto:anic843003@istruzione.it) - Pec: [anic843003@pec.istruzione.it](mailto:anic843003@pec.istruzione.it) - Web: [www.brunodaosimo.edu.it](http://www.brunodaosimo.edu.it)

### VALUTAZIONE DELLE ISTANZE PERVENUTE

Le domande pervenute verranno selezionate e valutate dal Dirigente Scolastico tramite comparazione delle griglie di autovalutazione titoli e secondo i criteri di cui agli allegati 1 e 2. Le domande pervenute in tempo utile saranno valutate e comparate applicando la griglia di cui all'allegato, la quale costituisce 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 FESR indicato in oggetto e sarà retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate, 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 omnicomprensivo 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.**

REVOCHE

Firmato digitalmente da MARIO MATTIOLI



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

Via S. Lucia, 10 60027 OSIMO (AN) - C.F. 80012730422 - C.M. ANIC843003

Tel: 071 714528 - 071 7131569 - fax: 071 7231605

Email: [anic843003@istruzione.it](mailto:anic843003@istruzione.it) - Pec: [anic843003@pec.istruzione.it](mailto:anic843003@pec.istruzione.it) - Web: [www.brunodaosimo.edu.it](http://www.brunodaosimo.edu.it)

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.

### 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*