



MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITÀ E RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERRALBA

Via Roma 43 09098 TERRALBA (OR) Tel. 0783/81486 Fax. 0783/83742 Codice Fiscale 80005410958
www.istitutocomprensivoterralba.it oric829008@istruzione.it oric829008@pec.istruzione.it



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

Oggetto: Avviso selezione Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e 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 – SA – 2020 - 7 CUP: B12G20000750007

Titolo progetto: Smart class “ Didattica a distanza per tutti”

Il Dirigente scolastico

Visto 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;

Visto 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.;

Visto 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;

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 la propria nota prot. n. 1300/4-6 del 25.05.2020 per l’avvio delle procedure per l’individuazione di personale Direttore dei Servizi Generali Amm.Vi e 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 Terralba per il supporto amministrativo per la realizzazione del progetto Codice identificativo progetto: *10.8.6A – FESRPON – SA – 2020 - 7 CUP: B12G20000750007*

Titolo progetto: Smart class “ Didattica a distanza per tutti”

1. Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione gli assistenti amministrativi in servizio presso l’Istituto comprensivo di Terralba 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 amministrative, 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. 19 ore per il Direttore Dei Servizi Generali Amministrativi e n.19 ore per l’Assistente Amministrativo 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 29 maggio 2020** inviando all’indirizzo orc829008@istruzione.it 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 lordo Stato di € 25,55 per il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e €19,24 per l'Assistente Amministrativo, 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;

8. 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, Dott. Corona Francesco A.M.

9. 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.

10. Pubblicità

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

Il Dirigente scolastico
Dott. Corona Francesco A.M.

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

**Al Dirigente scolastico
Istituto Comprensivo Statale
Terralba**

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 – SA – 2020 - 7 CUP: B12G20000750007

Titolo progetto: Smart class “ Didattica a distanza per tutti”

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ prov. _____ il _____ residente in _____ CAP _____ prov. _____

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