

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020	 MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione 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
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)			
	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Paride Del Pozzo" ✉ Via S. Spirito, 6 - PIMONTE (NA) - C.A.P.: 80050 - ☎ Tel: 0818792130 - 📠 Fax: 0818749957 📧 NAIC86400X@istruzione.it 20 http://www.icsdel Pozzo.edu.it PEC: NAIC86400X@pec.istruzione.it C.MEC. NAIC86400X C.F. 82008870634		

Pimonte, 16/09/2022

Al Personale Assistente Amministrativo dell'I.C.
 Sede
 All'albo
 Al sito web dell'istituto

AVVISO di SELEZIONE PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

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. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica”. Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”.
CUP: B29J22000110006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l’avviso pubblico prot. AOODGEFID/50636 del 27/12/2021 “Ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica” emanato dal MIUR nell’ambito del 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 13.1.3 “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”;
- VISTA** la nota Prot. AOOGABMI n.35942 del 24/05/2022 autorizzativa del progetto in Oggetto con codice identificativo 13.1.3A-FESRPON-CA-2022-30;
- VISTO** l’articolo 10 del D.L. 129 del 28 Agosto 2018;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MI per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018 “Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”;

VISTO il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2022;

VISTO il Programma Annuale relativo all’esercizio finanziario 2022;

VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio per l’E.F. 2022 prot. Prot.n. 0001372/IV.5.1 del progetto autorizzato;

VISTO il "Regolamento d' Istituto per l'attività negoziale, approvato con delibera n. 47 del Consiglio di Istituto dell’08.09.2017, che prevede la disciplina incarichi e dei contratti di prestazione d’opera interni ed esterni;

VISTA la nota prot. MIUR AOODGEFID 0034815 del 02/08/2017, con la quale si precisa che per il conferimento di incarichi venga preliminarmente verificata la presenza di personale interno;

RILEVATA l’esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di impiegare personale ATA interno per svolgere attività connesse all’attuazione del PON in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio.

FATTO PRESENTE che il rapporto con tali soggetti verrà disciplinato esclusivamente da incarichi derivanti da provvedimento del Dirigente Scolastico;

CONSIDERATO che l’iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede la disponibilità di personale idoneo interno;

CONSTATATA la presenza di tutte le condizioni necessarie

ACCERTATA la necessità di garantire l’apertura pomeridiana della scuola con ampliamento dell’orario al fine di realizzare le attività in orario extracurricolare previste nei moduli formativi su indicati del Progetto:

Asse	Il “Infrastrutture per l’istruzione (FESR)”
Obiettivo Specifico	13.1 “Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia”
Azione	Azione 13.1.3 “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”
Codice Autorizzazione	13.1.3A-FESRPON-CA-2022-30
Importo Totale Autorizzato	€ 25.000,00
Codice CUP	B29J22000110006

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

E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente al profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del seguente progetto:

Progetto : 13.1.3A-FESRPON-CA-2022-30– Titolo “ Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo.

Art. 1 Oggetto di selezione

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA – Assistente Amministrativo disponibile a svolgere le attività necessarie all'attuazione del Progetto, secondo il proprio profilo.

La figura richiesta è la seguente:

Assistente amministrativo:

In stretta collaborazione con la DSGA svolge funzioni di gestione amministrativa, archiviazione documentale, rendicontazione finanziaria del progetto, in particolare dovrà:

1. Supportare il DS e il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;
2. Predisporre le nomine e i contratti con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
3. Predisporre atti e procedure di protocollo;
4. Curare le procedure di acquisto delle forniture;
5. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
6. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
7. Pubblicare gli atti inerenti al PON in albo e sul sito nella sezione dedicata;
8. Inserire sul portale GPU e Sidi /SIF la documentazione;
9. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita. L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.
10. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Art. 2 Ore previste e compenso

Assistenti amministrativi **un massimo di 13 ore** complessive per un **costo orario di euro 19,24 (lordo stato) pari a euro 14,50 (lordo dipendente)**.

Si precisa che:

- la partecipazione alla procedura di selezione implica l'accettazione dei compiti sopra indicati;
- le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma oltre che dalla firma in entrata e in uscita del normale servizio;
- le attività per le quali è richiesta la disponibilità termineranno entro il 28/02/2023.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo le sedi e il calendario predisposto dalla Dirigente Scolastica.

In particolare, per l'Assistente Amministrativo, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto e fino alla chiusura della piattaforma.

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (CCNL scuola vigente) e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Il pagamento verrà effettuato in base alla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

L'atto di nomina sarà emesso sulla base della disponibilità e sarà definito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza.

Art. 3 Candidatura

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, possono essere presentate **entro le ore 12.00 del giorno 23/09/2022** con il seguente oggetto:

"Invio candidatura personale ATA PON - **Progetto: 13.1.3A-FESRPON-CA-2022-30– Titolo “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo;**

Secondo le seguenti modalità:

- Consegna a mano presso l'ufficio di segreteria
- oppure via PEC all'indirizzo NAIC86400X@pec.istruzione.it

Si precisa che non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato, non farà fede il timbro postale di partenza, ma il protocollo con l'ora di ricezione. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

Art. 5 Pubblicità

Il presente avviso e il modello per la presentazione delle candidature sono resi pubblici sul sito Web della scuola all'indirizzo www.icsdelpozzo.edu.it e trasmesso via e-mail a tutto il personale ATA.

Art. 6 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 Adele Porta con decreto prot. n° 0001719 del 10/08/2022.

Art. 7 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dai Responsabili per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 8 Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria. **ALLEGATI:**

1. Domanda di partecipazione All.1

La Dirigente Scolastica
Adele Porta

*Documento firmato digitalmente ai sensi del C.D.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*