



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "E. SPRINGER"

Scuola Infanzia- Scuola Primaria – Scuola secondaria di 1° grado
Via Toscanini 1 73010 SURBO(LE)

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO 0832-1778082 - SCUOLA PRIMARIA GIORGILORIO 0832-1778084 - SCUOLA INFANZIA GIORGILORIO 0832-1778085
e-mail leic89900c@istruzione.it, e-mail certificata: leic89900c@pecistruzione.it
c.f. 80019410754 www.istitutocomprensivosurbo.edu.it

Prot. n. 961/4.1.o
Codice CUP: F28H19000240006

Surbo, 08 febbraio 2020

Alle sezioni di:

**Pubblicità Legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente**

del sito internet dell'istituzione scolastica [www.istitutocomprensivosurbo.edu.it]

OGGETTO: Avviso interno per acquisizione di disponibilità del personale Assistente Amministrativo per l'attuazione del progetto

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2775 del 08/03/2017 “Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Azione – 10.2.5 – “Competenze trasversali”. SottoAzione 10.2.5A – “Competenze trasversali”. Autorizzazione progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2019-242, nota MIUR AODGEFID/27034 del 21.08.2019.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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;
- VISTO l'avviso pubblico 2775 del 08/03/2017 “Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Azione – 10.2.5 – “Competenze trasversali”. SottoAzione 10.2.5A.
- VISTA la trasmissione on-line in data 01.06.2017, tramite la piattaforma infotelematica GPU, all'Autorità di Gestione del Progetto “STARTIAMO”, approvato dagli Organi Collegiali della Scuola;
- VISTA la nota del MIUR prot. n. 25001 del 17 luglio 2019 di autorizzazione dell'intervento a valere sull'obiettivo/azione/sottoazione 10.2.5A, codice identificativo progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2019-242 del PON “Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità” ed il relativo finanziamento di € 17.046,00;
- VISTE le “Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020;
- VISTA la nota MIUR prot. n. AODGEFID/34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.
- VISTO il proprio provvedimento n. 41 del 27/09/2019 di formale assunzione al Programma Annuale 2019 del finanziamento di € 17.046,00 e con il quale è stato istituito l'aggregato P71-2 “Progetto PON – “Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Azione – 10.2.5 – “Competenze trasversali”. SottoAzione 10.2.5A-FSEPON-PU-2019-242;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 97 del 30/09/2019 di presa d'atto del provvedimento del Dirigente Scolastico provvedimento n. 41 del 27/09/2019 e relativo alla formale assunzione al

Programma Annuale 2019 del finanziamento di € 17.046,00 e l'istituzione dell'aggregato P71-2 PON "Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Azione – 10.2.5 – "Competenze trasversali". SottoAzione 10.2.5A- FSEPON-PU-2019-242;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;*

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143 della Legge 13 luglio 2015 n° 107;

CONSIDERATO che deve essere avviato il percorso formativo di cui al progetto "Startiamo", "Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Azione – 10.2.5 – "Competenze trasversali". SottoAzione 10.2.5A – "Competenze trasversali". Autorizzazione progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2019-242 nota MIUR del 17.07.2019;

RAVVISATA la necessità del personale amministrativo quale supporto per la realizzazione del progetto;

RENDE NOTO

al personale Assistente Amministrativo che, qualora interessato a svolgere incarichi attinenti il proprio profilo nell'Ambito del progetto "STARTIAMO", n. 3 moduli - PON "Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Azione – 10.2.5 – "Competenze trasversali". SottoAzione 10.2.5A- FSEPON-PU-2019-242, può presentare istanza di disponibilità utilizzando l'apposito modello allegato alla presente. Le domande di disponibilità a ricoprire l'incarico, indirizzate al Dirigente Scolastico, dovranno pervenire presso l'Ufficio di Protocollo della scuola, **entro e non oltre le ore 14,00 del 17 febbraio 2020.**

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Profilo: Assistente amministrativo

Compiti:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- Emettere buoni d'ordine per il materiale;
- Acquisire richieste offerte;



- Richiedere preventivi e fatture;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

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.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

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

Art. 3 – Compenso

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 l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve ed espletare l'incarico fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (Allegato 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria **entro e non oltre le ore 14.00 del 17 febbraio 2020**. Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi sarà formulata apposita graduatoria. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Laura Ingrosso 0832 1778082 – e-mail leic89900c@istruzione.it.



Art. 7 – Trattamento dei dati personali

L'Istituto, in qualità di "Titolare" del trattamento, ed in conformità all'articolo 13 del GDPR, comunica che tutte le informazioni estese sulle finalità di trattamento dei dati, sulle modalità di trattamento, sulla obbligatorietà o meno del consenso, sul periodo di conservazione, sulla comunicazioni e diffusione dei dati personali dei candidati, nonché sui diritti degli stessi sono contenute nell'informativa estesa redatta in formato elettronico e pubblicata sul sito istituzionale della scuola, nella sezione Privacy, consultabile al seguente link: www.istitutocomprensivosurbo.edu.it - sezione riservata Privacy.

Art. 8 – Pubblicazione del bando

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante affissione all'Amministrazione Trasparente e all'Albo on line dell'Istituto sul sito www.istitutocomprensivosurbo.edu.it.

**F.to digitalmente
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Laura Ingrosso**