



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

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

Istituto Statale Comprensivo di Porretta Terme
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado
via Marconi,61 – 40046 PORRETTA TERME (BO)
tel. 0534/22448 – fax 0534/24414 - e-mail:boic832006@istruzione.it

Prot. 1249/c14

Alto Reno terme, 04/06/2020

10.8.6A-FESR PON-EM-2020-120), Titolo del progetto “CLASSE A DISTANZA PER TUTTI”

Il Dirigente Scolastico

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE ATA INTERNO nell'ambito del PON FESR AZIONE
10.8.6 - SMART CLASS AVVISO 4878 - C.U.P. H12G20000620007

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii. e il Decreto legislativo n. 297 del 1994 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado
- VISTO** il Decreto 129/2018 - “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento “ 2014-2020 – asse II- infrastrutture per l’istruzione – (FESR)- obiettivo specifico 10.8 “diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – 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 pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo.
- VISTA** La nostra Candidatura n. 1023129 presentata in base all’avviso pubblico A00DGEFID/4878 del 17/04/2020 emanato nell’ambito del programma operativo nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014.2020 – asse II infrastrutture per l’istruzione- FESR;
- VISTA** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/10444 del 5/5/2020 di approvazione dell’intervento a valere sull’obiettivo specifico/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” –ed il relativo finanziamento (**Codice identificativo Progetto 10.8.6A-FESR PON-EM-2020-120**)
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 34/10 del 20/12/2018, con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2019/2022;
- VISTA** la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 recante “Linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria” e relativi allegati;
- VISTA** inoltre la nota MIUR prot. 0034815 del 02/08/2017 “Attività di formazione, iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale” e la nota MIUR prot.0031732

del 25.07.2017 “Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13/012016 n. 1588”;

VISTO che il progetto indicato è stato inserito nel Programma Annuale 2020

RILEVATA la necessità di impiegare personale interno appartenente al profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO,

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

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per il progetto sopraindicato per la figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (disponibile a svolgere, **in aggiunta al proprio orario di servizio**, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all’attuazione del progetto PON SMART CLASS

L’avviso è disciplinato come di seguito descritto:

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

| PROFILO | ATTIVITA’ |
|--|---|
| n. 1 Assistente Amministrativo ore 19 | <ul style="list-style-type: none">- Collaborare nell’inserire tutti i dati richiesti a 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- scannerizzare e inviare al coordinatore/piattaforma documentazione inerente gli alunni e il personale- 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 accredito 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 determinato e 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 oltre 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

Esperienza pregressa attinente all'incarico PUNTI 10;

Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola" PUNTI 8 .

Graduatoria interna di istituto (VALUTATA SOLO A PARITA' DI PUNTEGGIO)

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 (All. a e b) .

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre le ore 12.00 del 25/6/2020.

Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

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 Dott.ssa Emanuela Cioni

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 dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le 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 – Pubblicazione del bando

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto/A.trasparente.

Art. 9 – Foro competente

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Bologna.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emanuela Cioni

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'Art. 3 comma 2
D.Lgs. N. 39 del 2/02/1993