

	ISTITUTO COMPRESIVO 10 – VICENZA Via C. Colombo n. 31 - Tel. 04441813011 mail viic869005@istruzione.it - PEC viic869005@pec.istruzione.it Sito www.ic10vicenza.edu.it - Cod. Mecc. VIIC869005 - Cod. Fisc. 80016890248 - Fattura elettronica UF7PF7		FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)		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
	UNIONE EUROPEA				

Protocollo-data *vedasi segnatura*

Vicenza,

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

Oggetto: Avvio selezione 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-VE 2020-307

CUP: I32G20000940007

Titolo progetto: La scuola oltre il virus: nuovi ambienti di apprendimento per la didattica a distanza

Titolo modulo: *Fuori-classe, tutti-a-scuola*

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo autorizzato forniture	Importo autorizzato spese generali	Totale autorizzato progetto
10.8.6A	10.8.6A-FESR PON-VE 2020-307	<i>Fuori-classe, tutti-a-scuola</i>	€ 11.700,00	€ 1.300,00	€ 13.000,00

la Dirigente scolastica

Vista 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;

Vista 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.;

Vista 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 n. 10 di Vicenza;

Vista la Nota autorizzativa del MI Prot. n° AOODGEFID 0010329/del 30/04/2020;

Considerato che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo complessivo di € 13.000,00;

Vista l'assunzione in bilancio, prot. n. 828/2020 del 12/05/2020;

Considerato il PTOF 2019/2022 di questo Istituto comprensivo;

Visto il piano di lavoro del personale ATA a.s. 2019/2020;

Visto il contratto integrativo d'Istituto 2019/2020;

Vista la propria nota prot. n. 945/2020 del 31/05/2020 per l'avvio delle procedure per l'individuazione di personale 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 10 di Vicenza per il supporto amministrativo-contabile per la realizzazione del progetto

Codice identificativo progetto: 10.8.6A-FESRPON-VE 2020-307

CUP: I32G20000940007

Titolo progetto: La scuola oltre il virus: nuovi ambienti di apprendimento per la didattica a distanza

Titolo modulo: *Fuori-classe, tutti-a-scuola*

1. Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione gli assistenti amministrativi in servizio presso l'Istituto comprensivo 10 di Vicenza 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 amministrativo-contabili, anche attraverso l'area della piattaforma GPU di propria competenza:

- procedure di acquisto dei beni previsti dal progetto;

- predisposizione, pubblicazione e conservazione della documentazione amministrativa 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. 20 ore complessive** 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 12,00 del 08 giugno 2020** inviando all'indirizzo viic869005@istruzione.it o 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 dalla Dirigente scolastica, tenuto conto del parere della 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 di € 19,24 lordo Stato, 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;
- sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

8. Validità temporale della selezione

Le candidature pervenute a seguito del presente avviso potranno essere utilizzate anche per esigenze derivanti dalle medesime finalità fino al 31 dicembre 2020.

9. 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 la Dirigente scolastica, prof.ssa Maria Chiara Porretti.

10. 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.

11. Pubblicità

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

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa *Maria Chiara Porretti*

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-VE 2020-307

CUP: I32G20000940007

Titolo progetto: La scuola oltre il virus: nuovi ambienti di apprendimento per la didattica a distanza

Titolo modulo: *Fuori-classe, tutti-a-scuola*

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
prov. _____ il _____ residente in _____
CAP _____ prov. _____ via/piazza _____ n. _____
telefono _____ cell. _____ indirizzo di posta elettronica _____
_____ codice fiscale _____

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