



ISTITUTO COMPRENSIVO 2° POLO GALATINA
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1 grado
Sede Legale ed Amministrativa: Via Arno, Snc 73013 Galatina (LE)
PEO: leic888002@istruzione.it PEC: leic888002@pec.istruzione.it
C.F. 80017810757 – Cod. IPA istsc_leic888002
COD. UNIVOCO F.E. UFZNCE



All'Albo

All'Amministrazione Trasparente

Al Sito Web istituzionale

OGGETTO: Avviso per acquisizione disponibilità personale assistente amministrativo per l'attuazione del progetto "Creatività in azione"

Codice identificativo Progetto: 10.1.1.A-FSEPON-PU-2021-183

CUP : I29J21002170006

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 prot.n. 9707 del 27/04/2021 Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

VISTA la nota Prot. n. AOODGEFID/17665 con cui il Miur ha autorizzato questa Istituzione Scolastica ad attuare le sottoazioni :

10.1.1.A-FSEPON-PU-2021-183 "Creatività in azione" per un importo di 15.037,80€

10.2.2.A-FSEPON-PU-2021-202 "In viaggio...." per un importo di 44.905,20€;

VISTO il proprio provvedimento prot. n. 3962 del 16/07/2021 di formale assunzione al Programma Annuale 2021 del finanziamento di € 15.037,80 per il progetto 10.1.1.A-FSEPON-PU-2021-183 - Titolo "Creatività in azione"- CUP: I29J21002170006 e del finanziamento di € 44.905,20 per il progetto 10.2.2.A-FSEPON-PU-2021-202 - Titolo "In viaggio...." - CUP: I29J21002160006;

VISTE la Delibera del Collegio Docenti n. 7 del 20/05/2021 e la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 20/05/2021 con le quali è stata approvata l'adesione all'avviso n. 9707 PON FSE programmazione 2014/20;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n.1 del 11/01/2019 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019-2022;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 21 del 11/02/2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

VISTO il proprio provvedimento prot. n. 6528/C09 del 10/12/2021 di nomina del Responsabile Unico del Procedimento;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

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;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "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 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 Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTI il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante 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;

CONSIDERATO che deve essere avviato il percorso formativo autorizzato di cui in oggetto;

RAVVISATA la necessità di individuare tra il personale interno, assistenti amministrativi per l'attuazione dei moduli previsti;

E M A N A

il presente Avviso interno per l'individuazione di assistenti amministrativi disponibili a svolgere, oltre il proprio orario di servizio, attività inerenti le proprie mansioni da impiegare nei previsti moduli del progetto "Creatività in azione" - Codice identificativo Progetto: 10.1.1.A-FSEPON-PU-2021-183 –

CUP : I29J21002170006

Tipologia di incarico	Personale interessato	n. ore	Importo orario Lordo dipendente	Importo complessivo Lordo dipendente	Importo complessivo Lordo stato
Supporto all'attività amministrativa	Assistenti amm.vi	30	14,50	435,00	577,20
TOTALE				435,00	577,20

Requisiti

- Personale in servizio presso l'istituzione scolastica.
- Conoscenza della gestione della piattaforma infotelematica GPU del MIUR per la documentazione dei progetti PON (per il profilo relativo agli assistenti amministrativi)

Gli incarichi verranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

- Pregressa esperienza maturata in analoghi progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo (PON – POR), bandi CIPE, bandi regionali, provinciali e comunali e/o attività di formazione afferenti la tipologia di intervento;
- Disponibilità a coprire l'incarico.

Funzioni e compiti

L'Assistente Amministrativo dovrà:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano integrato secondo le disposizioni PON;
- predisporre ed inviare tutte le convocazioni necessarie per la realizzazione del Progetto;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- coadiuvare il Tutor per l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati degli studenti;
- coadiuvare il Tutor nel corretto espletamento delle operazioni previste per l'acquisizione in GPU degli alunni individuati come corsisti per il modulo specifico con particolare riferimento all'inserimento del Codice SIDI degli studenti;
- predisporre e curare la trascrizione delle schede di carico e scarico dell'eventuale materiale consegnato ai corsisti;
- curare l'archiviazione della documentazione da inserire in ogni fascicolo per ciascun progetto autorizzato;
- predisporre e porre in essere la necessaria documentazione ai fini della corretta compilazione della certificazione di spesa (CERT) e della rendicontazione (REND) e di ogni altro adempimento amministrativo-contabile connesso alla liquidazione delle competenze.

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non previsto, si farà riferimento al CCNL comparto scuola di categoria.

Presentazione della domanda

Le domande di disponibilità a ricoprire l'incarico, indirizzate al Dirigente Scolastico, dovranno pervenire, presso l'Ufficio di Protocollo della scuola all'indirizzo mail leic888002@istruzione.it , **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 19 Gennaio 2022.**

L'analisi e la valutazione delle istanze saranno curate dalla Commissione composta dal Dirigente Scolastico e dalle sue due collaboratrici. L'elenco provvisorio sarà pubblicato entro 20 Gennaio 2022 e, in assenza di eventuali ricorsi, sarà reso definitivo entro il 25 Gennaio 2022.

Si precisa che il personale sarà impegnato in orario non coincidente con l'orario di servizio, solo su dichiarata disponibilità, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate e per gli assistenti amministrativi anche tenendo conto delle proprie mansioni.

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- presentate da soggetti che non rispondano ai requisiti di ammissibilità;
- pervenute oltre i termini previsti;
- prive di sottoscrizione;
- non redatte secondo l'allegato A.

Compenso orario ed incarico

Il compenso orario previsto per gli assistenti amministrativi è di € 14,50 (quattordici/50) lordo dipendente. Detti compensi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa. Le attività oggetto del presente bando si svolgeranno in orario pomeridiano dal giorno dell'incarico e sino alla chiusura amministrativo-contabile che va completata entro il 31/08/2022.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività progettuale.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente rese e comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta e sarà corrisposto a rendicontazione approvata, previo effettivo accreditamento dei fondi a cura dell'Autorità di Gestione.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della scuola, in Albo pretorio e in Amministrazione trasparente.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Fausto Luigi Melissano tel.0836.562998 e-mail leic888002@istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Fausto Luigi Melissano

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Progetto "Creatività in azione" 10.1.1.A-FSEPON-PU-2021-183 di cui all'avviso pubblico prot.n. 9707 del 27/04/2021 Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
CUP : I29J21002170006

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. Polo 2
Galatina (LE)**

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a

(Prov. ...) il C. F.

residente a prov.

alla Via/Piazza n....., tel.....

cell.

e-mail

in servizio presso l'I.C. Polo 2 di Galatina con la qualifica di _____

presa visione dell'Avviso interno per assistenti amministrativi del 12/01/2022

dichiara

la propria disponibilità a partecipare alle attività relative all'attuazione del Progetto "**Creatività in azione**" **10.1.1.A-FSEPON-PU-2021-183** che saranno realizzate nel corso del corrente anno scolastico, accettando tutte le condizioni previste nell'Avviso per l'acquisizione della disponibilità, incluse le seguenti:

- la liquidazione del compenso per le prestazioni avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR del finanziamento della misura PON
- l'incarico sarà condizionato alla effettiva realizzazione dei moduli autorizzati.

Ai sensi del DL 196 del 30.06.2003, il sottoscritto autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione delle presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" nell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e gli adempimenti connessi all'incarico.

Galatina, _____
