



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERMENATE

tel. 031 771358 – fax 031 722632 – c.f. 81004150132

Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via Alfieri – 22072 CERMENATE (CO)

MAIL: coic84700r@istruzione.it; PEC: coic84700r@pec.istruzione.it;

Sito: www.iccermenate.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO CERMENATE (CO)
Prot. 0000673 del 31/01/2022
VI-3 (Uscita)

All'Albo
Ad Amministrazione Trasparente
Agli interessati

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 - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021.
Progetto “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica”.

Identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-511

CUP: D89J21014040006

Oggetto: Avviso di selezione interna del per la gestione amministrativo/contabile del Progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-511

CUP: D89J21014040006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso prot. n. **AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021** “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”, emanato 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.

Vista la nota MIUR prot. **AOODGEFID 353 del 26/10/2021** di pubblicazione delle graduatorie definitive dei progetti ammissibili a finanziamento;

Vista la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° **AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021** con oggetto: “Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021;

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.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

Visto il decreto di assunzione a bilancio sull’Esercizio Finanziario 2021, prot.**8454 del 18/11/2021**, della cifra sotto esposta

Sottoazioni	Codice progetto	Totale autorizzato	Titolo Progetto	Codice CUP
13.1.2A	13.1.2A-FESRPON-LO-2021-511	€ 48.153,03	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	D89J21014040006

PRESO ATTO che nell’ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione ed attuazione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura, valutazione, verifiche ecc. dei bandi ed incarichi al personale, della lettera di invito, della gestione dei preventivi, delle varie procedure d’acquisto, aggiudicazione e stipula contratto.

Della gestione amministrativa-contabile, in tutta la sua complessità, e della gestione della GPU e SIF 2020 del portale;

VISTA la tabella “misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo” annessa al CCNL vigente;

EMANA

UN AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO, MEDIANTE VALUTAZIONE COMPARATIVA, PER L'INDIVIDUAZIONE DI N° 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DA UTILIZZARE PER LE ATTIVITÀ DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PROGETTO IN OGGETTO.

L’assistente amministrativo, durante l’espletamento dell’incarico, dovrà provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi contabili relativi al progetto di cui all’oggetto, in particolare:

- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/Capitolato Tecnico, lettera d’invito (RDO) su piattaforma MePa/richiesta di preventivo, ecc...;
- Gestire, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- Curare le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto;
- Caricare sulla Piattaforma GPU e su SIF 2020 i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA;
- Archiviare tutta la documentazione relativa alla gestione del PON;

MODALITA’ DI SELEZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione mediante consegna diretta – o invio tramite posta elettronica coic4700@istruzione.it, entro e non oltre le **ore 13:00 del 04 febbraio 2022**. **Non** saranno in alcun modo accettate le domande inviate dopo la scadenza su menzionata.

Le istanze dovranno essere articolate come di seguito indicato, pena l’esclusione dalla selezione:

- domanda di partecipazione all'avviso mediante l'allegato modello (**Allegato 1**);
- dichiarazione di non essere dipendente, socio o collaboratore di aziende operanti nel settore delle forniture di materiale informatico;
- curriculum vitae in formato europeo (da allegare).

La presentazione della domanda obbliga espressamente all'accettazione di quanto esplicitato nel presente avviso.

Per la selezione degli aspiranti, si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione
Diploma di laurea nuovo o vecchio ordinamento	Punti 10/100
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 25/100
Partecipazione a Corsi di formazione inerenti la figura richiesta	Punti 5 per ogni corso max. 20/100
Precedente esperienza nella gestione amministrativa Contabile PON-FESR	Punti 10 per incarico max 30/100
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquisto rete, o simili).	1 punto per ogni anno lavorativo
ECDL o simile altre certificazioni pertinenti la figura richiesta	Punti 2 per ogni titolo max punti 10

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane.

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Nel caso in cui non sarà presentato alcun ricorso, la graduatoria sarà da ritenersi definitiva. Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e l'assistente individuato verrà avvisato personalmente.

In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo candidato pienamente rispondente alle esigenze dell'avviso.

L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

La remunerazione entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa al finanziamento.

L'assistente amministrativo sarà retribuito per un massimo di **45 ore** di attività, corrispondenti a **€ 19,24** (lordo stato).

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese e documentate da, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679;

Il presente avviso è pubblicato sul sito web e all'Albo dell'Istituzione scolastica.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Tolomea Rubino
Firmato digitalmente ai sensi del cd.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



ALLEGATO 1

CANDIDATURA PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Azione 13.1.2 **“Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”**

Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021.

Progetto **13.1.2A-FESRPON-LO-2021-511**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IC CERMENATE

Il/la sottoscritto/a _____ nato il _____

A _____ cod. Fis. _____

Residente nel comune di _____ CAP _____ Via _____

Tel. _____ cell. _____ e-mail _____

PROPONE

*la propria candidatura all'incarico per la **Gestione Amministrativa e Contabile***

per il Progetto **13.1.2A-FESRPON-LO-2021-511** 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.

Avviso n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”, emanato 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.

 / sottoscritt_ allega alla presente istanza la seguente documentazione:

[] Curriculum vitae in formato europeo;

[] Altro (specificare)

Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione	AUTOVALUTAZIONE PUNTI
Diploma di laurea nuovo o vecchio ordinamento	Punti 10/100	
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 25/100	
Partecipazione a Corsi di formazione inerenti la figura richiesta	Punti 5 per ogni corso max. 20/100	
Precedente esperienza nella gestione amministrativa Contabile PON-FESR	Punti 10 per incarico max 30/100	
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquistinrete, o similari).	1 punto per ogni anno lavorativo	
ECDL o simile altre certificazioni pertinenti la figura richiesta	Punti 2 per ogni titolo max punti 10	

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, dichiara di:

[] *essere cittadino italiano;*

[] *godere dei diritti politici;*

[] *non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto.*

[] *di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs.n. 165/2001 e successive modifiche;*

Inoltre, esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e Data, _____

Firma
