



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PASCOLI"
Via Roma 21 - 34071 CORMONS (GO)
Tel. 0481/60205 – C.F. 91021300313
e-mail: goic800006@istruzione.it - pec: goic800006@pec.istruzione.it

Protocollo: vedi segnatura

Agli Assistenti Amministrativi
I.C. "Giovanni Pascoli" Cormons
All'albo Online
Al sito Web dell'Istituto

OGGETTO: Avviso di selezione interna per la figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO da impiegare relativamente al progetto:

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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"

CNP: 13.1.2A-FESR PON-FR-2021-87 Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica

CUP: B39J21022650006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

- 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 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea
- VISTA** la candidatura n. 1066001 del 06 settembre 2021 con la quale l'Istituto Comprensivo "Giovanni Pascoli" ha richiesto il finanziamento del progetto "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"
- DATO ATTO** dell'esito delle operazioni di verifica in ordine alla sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 7 dell'avviso n.28966/2021 da parte dell'Ufficio IV della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale
- ACQUISITI** gli elenchi delle istituzioni scolastiche generati dal sistema sulla base delle candidature validamente presentate; **VISTA** la nota del Ministero dell'istruzione – Dipartimento per il sistema educativo e di formazione – Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale Prot. 0000353 del 26 ottobre 2021;
- VISTA** la Nota del Ministero dell'Istruzione Prot. n° AOODGEFID/42550 del 2/11/2021; con la quale veniva comunicata a questa Istituzione Scolastica l'autorizzazione del Progetto FESR Avviso Prot. n° 26988 del 6/09/2021.
- VISTA** la delibera n.5 del Consiglio d'Istituto n. 2 del 28/12/2021 per l'aggiornamento 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.3 del 26/11/2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;
- VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot.n.AOODGEFID 28966 del 06/09/2021 finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle istituzioni scolastiche
- VISTA** la nota Prot. n. AOODGEFID/42550 del 2/11/2021 con la quale veniva comunicata a questa Istituzione Scolastica l'autorizzazione del Progetto FESR Avviso Prot. N° 26988 del 6/09/2021
- VISTA** la necessità di individuare un assistente amministrativo per la corretta esecuzione del progetto in oggetto:

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di :

- a) **Un assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra**

Art. 2 Retribuzione

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica. L'attività sarà retribuita in base al concreto impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad **Euro 14,50** secondo le tabelle del CCNL di categoria, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, onnicomprensivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata.

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, entro le ore 12:00 del 23/02/2022 al seguente indirizzo mail:goic800006@istruzione.it

Art. 4 Requisiti minimi di accesso

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto saranno considerati requisiti di accesso:

- a) Numero di esperienze pregresse analoghe.
- b) Competenze relative come supporto alla contabilità d'istituto.
- c) Eventuali certificazioni / competenze informatiche.
- d) Conoscenza della piattaforma GPU/INDIRE

Art. 5. Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

L'incarico verrà assegnato, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno l'incarico secondo le istanze pervenute e le competenze certificate degli aventi presentato istanza

Art. 6 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- a) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- b) Curriculum Vitae non in formato europeo

- c) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- d) Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico

Art. 7 Compiti dell'assistente amministrativo:

La figura prescelta dovrà:

- 1) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria.
- 2) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa.
- 3) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.
- 4) Predisposizione atti, archiviazione di tutta la documentazione.

ART. 8 – Conferimento dell'incarico

L'incarico sarà conferito al candidato posizionatosi al 1° posto, attraverso incarico. In caso di rinuncia, si procederà scorrendo le stesse graduatorie. Si fa presente che l'incarico sarà attribuito *anche in presenza di una sola candidatura* pienamente rispondente ai requisiti richiesti dall'avviso di selezione.

Art. 9 – Modalità di diffusione dell'avvio.

Il presente avviso viene pubblicizzato con:

- affissione e pubblicazione all'albo d'istituto on line sul sito web <http://www.iccormons.it/>
- comunicazione informativa interna.

Art. 10 – Disposizioni finali.

L'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando ai sensi del D.L. 196 del 30.06.2003.

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 11 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico Dott.ssa Maria Rosa Rossignoli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Rosa ROSSIGNOLI

"Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e relative norme collegate"