



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Carlo Porta"

Piazzale C. Porta - 22040 Lurago d'Erba (CO)

Tel: 031696123 Fax: 0313599024

e-mail: [coic84100t@istruzione.it](mailto:coic84100t@istruzione.it) – C.F. 82002040135

Sito web: [www.icportalurago.edu.it](http://www.icportalurago.edu.it)

Prot.n. 1547/IV.5

Lurago d'Erba 04/03/2022

Personale Ata  
Albo  
Atti  
Sito web

**OGGETTO:** *Avviso interno per la selezione di figure di supporto amministrativo nei ruoli del personale ATA da impegnare nel 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-FERSPON-LO-2021-538**

**CUP: C89J21019670006**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** la nota Prot. n. AOODGEFID/0042550 autorizzazione progetto: *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”*

**VISTA** 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 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 06/09/2021;

**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. n° 7046-VIII.2 della cifra sotto esposta

<b>CODICE NAZIONALE</b>	<b>TIPOLOGIA INTERVENTO</b>	<b>TOTALE AUTORIZZATO</b>	<b>CODICE CUP</b>
13.1.2A-FERSPON-LO-2021-538	DIGITAL BOARD: "trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"	€ 81.714,22	C89J21019670006

**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 6 "misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo" annessa al CCNL 29/11/2007;

#### **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 [coic84100T@istruzione.it](mailto:coic84100T@istruzione.it), entro e non oltre le ore 14:00 del 9 MARZO 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 25/100
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 10/100
Partecipazione a Corsi di formazione inerenti la figura richiesta	Punti 5 per ogni corso max. 20/100
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 è riconosciuta entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa al finanziamento. L'assistente amministrativo sarà retribuito per un massimo di **22 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  
Prof.ssa Primula Visconti  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)

**ALLEGATO 1**

**CANDIDATURA PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

**Azione 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”**

**Progetto 13.1.2A-FERSPON-LO-2021-538**

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA IC“CARLO  
PORTA” LURAGO D’ERBA

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***

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”

Il 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 25/100	
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 10/100	
Partecipazione a Corsi di formazione inerenti la figura richiesta	Punti 5 per ogni corso max. 20/100	
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, dichiaradi:***

- 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. 165/2001e 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

\_\_\_\_\_