

## 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° 1246/VII.2

Lurago d'Erba 24 febbraio 2022

Al Personale ATA

Al sito WEB

Oggetto: **avviso di selezione interna personale ata n.1 assistente amministrativo per la gestione amministrativo/contabile** del Progetto **13.1.1A-FESR-PON-LO-2021-663**. 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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”– Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** l’Avviso prot. n. **AODGEFID/20480 del 20 luglio 2021** “Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole”, 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. AODGEFID 333 del 14/10/2021 di pubblicazione delle graduatorie definitive dei progetti ammissibili a finanziamento;

**VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° **AODGEFID/0040055 del 14/10/2021** con oggetto: “Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull’Avviso prot. n. AODGEFID/20480 del 20 luglio 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° 6943-VIII.2 della cifra sotto esposta

<u>Codice Nazionale</u>	<u>Tipologia Intervento</u>	<u>Totale autorizzato</u>	<u>Codice CUP</u>
<b>13.1.1A- FERSRPN-LO- 2021-663</b>	<b><i>Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici</i></b>	<b>€ 82.602,89</b>	<b>C89J21019360006</b>

**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 13:00 del 1 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
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

L'esame delle candidature sarà demandato alla Dirigente Scolastica. 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 **23 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)