



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Carlo Porta"
Piazzale C. Porta - 22040 Lurago d'Erba (CO)
Tel: 031696123 Fax: 0313599024
e-mail: coic84100t@istruzione.it - C.F. 82002040135
Sito web: www.icportalurago.edu.it

Prot.n. 8458/IV.5

Lurago d'Erba 28/11/2022

Personale Ata
Albo
Atti
Sito web

Oggetto Avviso selezione personale amministrativo contabile

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 - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”. 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”

CNP: 13.1.5A-FESRPON-LO-2022-283

CUP: C84D22001020006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO la nota Prot. AOOGABMI - 72962 del 05/09/2022 di autorizzazione progetto che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTO l’avviso pubblico n. 38007 del 27 maggio 2022, “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”, finalizzato all’acquisto di materiali idonei alla realizzazione di ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia;

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 2022, con prot.n. 8106/IV.5 del 18/11/2022;

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo PROGETTO	Totale autorizzato progetto
13.1.5A	13.1.5A-FESRPON-LO-2022-283	Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia	€ 75.000,00

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/riciesta 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, entro e non oltre le ore 13:00 del 05/12/22. **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 diseguita definita:

Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione
Diploma di laurea nuovo o vecchio ordinamento	Punti 25/100
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 10/100
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 similari).	1 punto per ogni anno lavorativo
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

La Dirigente Scolastica coadiuvata dalla DSGA procederà alla valutazione delle domande degli aspiranti in base alla tabella di valutazione.

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.

L'assistente amministrativo sarà retribuito per un massimo di 32 ore di attività, corrispondenti a € 19,24 (lordostato).

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

