



ISTITUTO COMPRENSIVO III
C.F. 97028250781 - C.M. CSIC8AP00G
Via Nazionale, 139 - 87064CORIGLIANO - ROSSANO (CS)
tel. 0983/512939 - fax 0983/512442
e-mail:CSIC8AP00G@istruzione.it - pec:CSIC8AP00G@pec.istruzione.it
sito web www.comprensivo3rossano.edu.it



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

AL Dirigente Scolastico dell'IC Rossano III

Il sottoscritto..... CF..... nato a

OGGETTO: Avviso selezione di figure di supporto amministrativo nei ruoli del personale amministrativo 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 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

Codice: 13.1.1A-FESRPON-CL-2021-266
CUP: F39J21010860006

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;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, Nuovo regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e 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 Programma Operativo Nazionale e in particolare “L’Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 Digital Board: per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

VISTA la candidatura N1058854 inoltrata da questo Istituto in data del 28/07/2021 ed acquisita a prot.n. 31414 del 10/09/2021;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/353 del 26/10/2021 del MIUR con la quale viene comunicato che sono stati approvati gli elenchi delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento relativi all’avviso pubblico prot. n. 28966 del 6 settembre 2021, “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”, finalizzato all’acquisto di monitor digitali interattivi per la didattica ad uso delle classi e di beni e attrezzature informatiche per la digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche; **VISTO** il Programma Annuale per l’esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data odierna;

VISTO il decreto del Dirigente scolastico di assunzione in bilancio del progetto prot.n. 11686 del 20 Novembre 2021;

VISTA L'autorizzazione del suddetto progetto e l’impegno di spesa da parte del MIUR con nota Prot. n. AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021;

VISTO il D.I. 28/08/2018 n. 129 – regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche;

CONSIDERATO in particolare l'Art. 44 del D. I. 28/08/2018 n. 129 relativo alle funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nella attività negoziale;

VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice degli contratti pubblici" ed in particolare l'art. 32 c. 2, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTE le Linee Guida n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"

PRESO ATTO che il progetto *Codice: 13.1.2A-FESRPON-CL-2021-266* Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica prevede l'acquisto di beni strumentali;

CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire e selezionare personale quale supporto operativo ed amministrativo per la realizzazione del suddetto progetto;

DETERMINA

Di avviare una procedura selettiva avente per oggetto il reperimento di Personale Interno appartenente al profilo professionale di Assistente Amministrativo

Il predetto personale si renderà disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON "*Digital Board*".

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto **Articolo 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es. bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da

inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;

- provvedere alla pubblicazione e archivio di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;

- raccogliere e custodire il materiale cartaceo e non, relativo al Progetto;

- acquisire richieste offerte;

- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione di propria competenza .

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze

verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto.

Articolo 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione tutto il personale amministrativo che presta servizio con contratto a tempo

determinato/indeterminato presso questa Istituzione Scolastica.

Articolo 3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario

lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007

e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione

scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta

Articolo 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es. bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da

inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;

- provvedere alla pubblicazione e archivio di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;

- raccogliere e custodire il materiale cartaceo e non, relativo al Progetto;

- acquisire richieste offerte;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione di propria competenza .
Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze

verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto.

Articolo 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione tutto il personale amministrativo che presta servizio con contratto a tempo

determinato/indeterminato presso questa Istituzione Scolastica.

Articolo 3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario

lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007

e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione

scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o

motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Il dipendente dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alle chiusure del Progetto e della Piattaforma.

Articolo 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le istanze presentate saranno valutate secondo i seguenti criteri

A parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato più anziano.

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola

domanda valida.

Avverso la predetta graduatoria è ammesso reclamo entro 8 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione da inviare

al Dirigente Scolastico all'indirizzo segreteria@iccossato.edu.it.

Decorso tale termine la graduatoria diviene definitiva; in caso di reclami pervenuti nei termini sopra indicati, si

procederà alla valutazione degli stessi entro 5 giorni successivi con conseguente pubblicazione della graduatoria

definitiva.

Articolo 5 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo il modello di candidatura (All. 1).

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso gli Uffici di segreteria entro e non oltre le

ore **12 del giorno 22 Febbraio 2022.**

Il presente avviso e tutte le comunicazioni che riguarderanno la relativa selezione saranno pubblicate

all'albo on line e sul sito web dell'istituto nella sezione PON.

di avviare una procedura di selezione delle suddette figure professionali.

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 17,50 euro/ora onnicomprensivi lordo dipendente

Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e

Art. 4 partecipazione

Ogni facente istanza può concorrere presentando istanza di partecipazione su format allegato. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

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.

Art. 6 Casi particolari

a) In caso di una sola candidatura ritenuta valida ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

Art. 7 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 la dirigente scolastica: prof.ssa Valentina Marafioti.

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

a) almeno n° 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n°48 ore complessive per il personale amministrativo

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

La figura prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria

b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa

c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le

ore 13.00 del giorno 27/12/2021 esclusivamente *tramite mail al seguente mnic80700p@istruzione.it*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica

Art. 6 Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare

le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera

di incarico

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo:

<https://www.iccastiglione2.edu>.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa *Salvati Elena Gabriella*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del DLgs 39/93)