ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO COCEANI"

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano

33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

Cod. Fiscale 94071010303 - Tel. 0432 675204

e-mail: udic826008@istruzione.it udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.edu.it

Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Prot. n. *vedi segnatura* Pavia di Udine , vedi segnatura

All' Albo on line
Agli Atti Istituto

OGGETTO: **AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE INTERNA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** a supporto del progetto finanziato con 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".

Azione 13.1.5 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia".

Codice progetto: 13.1.5A-FESRPON-FR-202241 **CUP: H14D22000880006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il Programma annuale predisposto per l'esercizio finanziario 2022 approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n. 16/2021;
VISTO	il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
VISTO	la Legge 7 agosto 1990, n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
VISTA	la L. 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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
VISTO	Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
VISTO	il Decreto Interministeriale n.129 del 28/08/2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana

VISTO	il Decreto Legislativo n.50 del 18/04/2016 “Codice dei contratti pubblici” e le linee guida di carattere generale relative all’applicazione del Codice dei Contratti Pubblici predisposte del M.I.U.R. e s.i.m.;
VISTI	i Regolamenti (CE) del 17/12/2013 adottati dal Parlamento Europeo e del Consiglio, n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, e n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
VISTE	le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020” di cui alla nota del Ministero dell’Istruzione Prot.n.29583 del 09/10/2020;
VISTO	l’Avviso pubblico del Ministero dell’Istruzione Prot. n.38007 del 27/05/2022 per la realizzazione di ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia;
VISTA	la candidatura n. 1086916 del 27 maggio 2022, prot. n. 38007/2022;
VISTA	la nota Autorizzazione progetto M.I. Prot A00GABMI- 72962 del 05/09/2022 acquisita agli atti con prot 7539 del 15/09/2022
VISTA	la delibera n. 11/22 del Consiglio di Istituto del 30/06/2022 di approvazione e adesione al progetto PON “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia
VISTO	il decreto di iscrizione a bilancio Prot. 0008373/U del 8/10/2022 del finanziamento del progetto in oggetto
TENUTO CONTO	delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall’articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

EMANA

Art. 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente avviso per la selezione del seguente personale disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività di supporto amministrativo inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto P.O.N. di cui all’avviso pubblico del M.I. Prot. n.38007 del 27/05/2022 per la realizzazione di ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia:

- n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Art. 2 – Attività e compiti richiesti per l’assolvimento dell’incarico

1. L’attività di supporto amministrativo consiste nell’attività di istruzione, predisposizione/acquisizione, formalizzazione, gestione, pubblicazione ed archiviazione dei documenti (in formato cartaceo e digitale) necessari per la realizzazione del progetto in oggetto.
2. In particolare l’assistente amministrativo dovrà, nel pieno rispetto dell’avviso del M.I. Prot. n.38007 del 27/05/2022, delle disposizioni in materia di Fondi strutturali Europei, della normativa vigente e delle direttive ricevute dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A.:

   - gestire le pratiche per la selezione degli esperti (redigere avviso di selezione, acquisire eventuali istanze di partecipazione, stilare la graduatoria, produrre l’atto di incarico);
   - gestire le pratiche relative alle forniture (richiedere preventivi, acquisire le offerte, procedere alla verifica dei requisiti degli operatori economici, formalizzare gli ordini, seguire la fatturazione, …); - predisporre le reversali di incasso e i mandati per il pagamento del personale e delle forniture relative al progetto in oggetto, oltre a tutti gli adempimenti connessi (es.:F24, inventario, ….);
   - curare la protocollazione e assicurare la conservazione in appositi archivi digitali e cartacei di tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto in oggetto;
   - collaborare con il Dirigente scolastico e il D.S.G.A. anche nella gestione delle attività online di inserimento degli atti richiesti nella piattaforma GPU e di certificazione e rendicontazione nella piattaforma SIDI SIF.

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana

Art. 3 – Destinatari

Il presente avviso è destinato agli assistenti amministrativi in servizio nell'Istituto "C.Consonni di Arcene, disponibile a svolgere l'incarico oltre l'orario d'obbligo.

Art. 4 – Durata, luogo e orario di svolgimento dell'incarico

1. L'incarico dovrà essere espletato, in coerenza alle indicazioni programmatiche generali di cui alle note ministeriali ed europee ed alle disposizioni di attuazione specifiche di cui all'avviso pubblico Prot. Prot. n.38007 del 27/05/2022, secondo modalità e tempistiche adeguate, nel rispetto della scadenza del progetto e concordate preventivamente con il Dirigente scolastico e il D.S.G.A.
2. La suddetta attività dovrà essere svolta oltre l'orario d'obbligo, senza esonero dal servizio, e debitamente documentata mediante dichiarazione delle attività svolte e foglio firma (time sheet).

Art. 5 – Compensi

1. A fronte dell'incarico di supporto amministrativo al progetto in oggetto, al personale scolastico interno sarà corrisposto fino a n. 51 ore, un compenso orario secondo gli importi di cui alla tabella 6 allegata

   al CCNL del 29/11/2007 di € 14,50 al lordo delle ritenute a carico del dipendente da assoggettare alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente e agli oneri a carico dell'Amministrazione secondo le norme vigenti (IRPEF, IRAP, INPDAP, INPS);
2. Il compenso spettante sarà liquidato alla conclusione delle attività in proporzione alle ore svolte al ricevimento dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione, previa presentazione di apposita dichiarazione delle attività svolte e foglio firma (time sheet); € 981,32 lordo stato.

Art. 6 – Requisiti di ammissione e modalità di valutazione delle candidature

1. Le candidature pervenute e accettate saranno valutate dal Dirigente Scolastico (RUP) senza previa nomina di apposita commissione di valutazione. Il Dirigente scolastico procederà pertanto in autonomia alla comparazione dei curricula vitae redatti obbligatoriamente in formato europeo (pena esclusione), dei partecipanti sulla base dei seguenti criteri:

- Esperienza pregressa attinenti all'incarico
- Conoscenza ed esperienza nell'uso delle piattaforme di gestione di PON GPU e SIDI SIF
- Conoscenza ed esperienza nell'uso delle piattaforme SIDI Bilancio e Fatturazione, acquisti in rete (Consip e MePA), ANAC (CIG, SIMOG, AVCpass)
- Conoscenza ed esperienza nell'uso delle piattaforme ARGO, INPS Uniemens

Art. 7 – Inammissibilità e Incompatibilità

1. Sono cause tassative di esclusione:
   a) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti o privo della firma di sottoscrizione o della documentazione richiesta;
   b) curriculum Vitae non in formato europeo o omesso o privo della firma di sottoscrizione non contenente le dichiarazioni relative agli art.38 - 46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
   c) documento di identità scaduto o illeggibile.

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana

Art. 8 – Modalità di presentazione della candidatura

1. Il personale interessato dovrà far pervenire la propria candidatura **entro e non oltre le ore 12:00 del 04/10/2022**, scegliendo tra le seguenti modalità: a) a mano presso gli uffici di Segreteria
   b) tramite posta elettronica all'indirizzo: UDIC826008@istruzione.it ;
   con l'indicazione della dicitura "Candidatura SUPPORTO AMMINISTRATIVO progetto PON FESR INFANZIA 38007/2022".
2. La candidatura dovrà contenere:
   a) l'istanza di partecipazione sottoscritta con firma autografa o digitale, redatta esclusivamente sull'allegato modello (allegato 1);
   b) il curriculum vitae obbligatoriamente in formato europeo pena l'esclusione, che dovrà descrivere i titoli posseduti evidenziando gli elementi utili ai fini della valutazione;
   c) la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inammissibilità e di incompatibilità (allegato 2) sottoscritta con firma autografa o digitale;
   d) copia del documento di identità in corso di validità.
3. Non saranno in alcun modo prese in considerazione le domande mancanti dei dati richiesti o pervenute oltre il termine perentorio di scadenza fissato, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spedite prima del termine medesimo.
4. L'Istituto Comprensivo "C.Coceani" di Pavia di Udine non assume alcuna responsabilità a seguito di inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente o di mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore
5. Le domande presentate non possono essere ritirate e/o sostituite.

Art. 9 – Attribuzione dell'incarico

1. Ciascun incarico sarà attribuito ai candidati interni utilmente inseriti nell'apposita graduatoria, mediante lettera di conferimento di incarico aggiuntivo senza esonero dal servizio.
2. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura, valutata valida, congrua e pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal presente avviso di selezione e alle esigenze progettuali.

Art. 10 – Trattamento dei dati

1. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 si informa che la scuola si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati. Tutti i dati forniti saranno trattati anche in forma automatizzata, per le finalità connesse e strumentali alla procedura della selezione ed alla eventuale stipula e gestione del rapporto con la scuola, nel rispetto delle disposizioni vigenti.
2. Il candidato aggiudicatario del presente avviso, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, dovrà rispettare il carattere riservato delle informazioni delle quali verrà a conoscenza durante lo svolgimento dell'intervento.

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili all'Albo sul sito di questa Istituzione Scolastica

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Tiziana Lavia

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana