



**Istituto Comprensivo “Dante Alighieri”
Sc. Infanzia , Sc. Primaria e Sc. Secondaria I Grado**

Segreteria: Via Grola -37015 Sant’Ambrogio di Valpolicella (VR) - ☎(centralino) 045 6861047

☐ vric85000c@istruzione.it - ☐ www.icsantambrogio.edu.it

Codice Fiscale : 93136660235 –CodiceMeccanografico : VRIC85000C -

PEC: vric85000c@pec.istruzione.it

All’Albo
Al Sito WEB dell’istituto
www.icsantambrogio.edu.it
Atti

Codice CUP: **G79J21009510006**

CODICE PROGETTO: **13.1.2A-FESRPON-VE-2021-46**

Avviso di selezione di personale interno per il reclutamento di personale interno per il supporto alla gestione amministrativo/contabile

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- 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 s.m.i.
- VISTO il D.I. 129/2018 “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)
- VISTO il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTE le “Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei” 2014/2020;
- VISTO l’avviso prot. **AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021** del MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e l’innovazione digitale – Programma

Operativo Nazionale “**Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” scolastici**” 2014-2020.

VISTA la nota prot. **AODGEFID - 0042550** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale – Uff.IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € **61.285,65**;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° **5 del 20.12.2021** con la quale è stato assunto nel Programma Annuale 2021

CONSIDERATO che per la realizzazione del Piano Integrato d’Istituto FESR “Ambienti per l’Apprendimento” è necessario avvalersi di figure di supporto alla gestione amministrativa e contabile

CONSIDERATA la scadenza per l’affidamento delle forniture al 31.03.2022 e quella del progetto al 30.12.2022

RITENUTO quindi necessario ridurre i tempi per la procedura di selezione a 7 giorni invece che 15, a decorrere dal momento di pubblicazione dell’avviso sull’albo online e sul sito web;

EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

mediante valutazione comparativa, per l’individuazione ed il reclutamento di:

- N. 1 a.a. per il supporto alla gestione amministrativa e contabile

per l’attuazione del progetto autorizzato

L’individuazione delle figure previste dal piano avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell’ambito lavorativo segnatamente afferenti alla gestione amministrativa e contabile.

La selezione delle candidature sarà effettuata con il seguente ordine di priorità:

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi, dei seguenti titoli specifici:

Requisiti di accesso

1. Diploma scuola secondaria secondo grado
2. Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativo-contabile
3. Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativa dei progetti PON

COMPITI DEGLI ESPERTI

- Provvedere all’archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Seguire le indicazioni, collaborare con il progettista e collaudatore, essere di supporto agli stessi;

- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- Mettere buoni d'ordine per il materiale; acquisire richieste e offerte,
- Richiedere preventivi e fatture;
- Gestire e custodire materiale di consumo;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili.
- Collaborare con il DS e il DSGA alla gestione delle piattaforme GPU e SIF

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

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

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti dovranno produrre istanza indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto scolastico dell'Istituto Comprensivo "Dante Alighieri".

L'istanza, secondo il modello allegato, dovrà essere corredata da un dettagliato curriculum redatto in formato europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali possedute.

Essa dovrà pervenire in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, o tramite PEC all'indirizzo vric85000c@pec.istruzione.it e dovrà riportare la seguente dicitura:

- a) Candidatura Interna supporto gestione amministrativa e contabile Progetto **"Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"** - Codice **13.1.2A-FESR PON-VE-2021-46**.

all'indirizzo sopra specificato e/o recapitata brevi manu all'Ufficio di protocollo di questa Istituzione scolastica e/o mediante PEC entro e non oltre le ore 15,00 del **17.02.2022**.

Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

MODALITA' DI SELEZIONE

Per la selezione degli aspiranti all'incarico 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, da possedere oltre ai requisiti indicati come "Requisiti di accesso"

ELEMENTI	PUNTEGGIO
Titoli di studio e di lavoro	
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	punti 10
Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativo-contabile	punti massimi 10 (1 per ogni anno di attività)
Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativa dei progetti PON	Punti 10 massimo (2 punti ad esperienza)

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. Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

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 saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, timesheet 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 nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 così come modificato ed integrato dal D. Lgs 101/2018.

Il presente bando è pubblicato sul sito web www.icsantambrogio.edu.it nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

F.to digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rossi Renata

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 23,
comma 4 del
CAD D. Lgs. n. 82/2005 e ss. mm. e ii.

Allegato 1 - Istanza di partecipazione alla selezione per l'incarico di Supporto alla gestione amministrativa e contabile

Al Dirigente Scolastico
**Istituto Comprensivo "Dante
Alighieri"**

Il sottoscritto _____

Codice Fiscale _____ nato a _____

il _____ Residente a _____ in Via _____

tel. _____, cell. _____, email _____,

chiede di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

Supporto alla gestione amministrativa e contabile

per il progetto **13.1.2A-FESRPON-VE-2021-46**

Il sottoscritto allega alla presente:

- curriculum vitae in formato Europeo
- fotocopia di un documento di riconoscimento
- Griglia di autovalutazione
- Dichiarazione insussistenza motivi di incompatibilità

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, il sottoscritto dichiara di:

- essere cittadino italiano;
- godere dei diritti politici;
- essere / non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- essere in possesso dei requisiti di accesso, richiesti nell'avviso pubblico relativo alla presente procedura di selezione, come specificato nell'allegato curriculum vitae;
- di essere in possesso delle conoscenze/competenze necessarie per documentare la propria attività, attraverso l'uso della piattaforma telematica dei Fondi Strutturali;
- di impegnarsi a svolgere la propria attività, secondo le esigenze di piano.

Esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D. L.vo n 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come integrato e modificato dal D. lgs 101/2018, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO

N.B. Presentare una distinta candidatura per ciascun incarico.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Allegato 2 – Griglia di autovalutazione

Candidato: Cognome _____ Nome _____

ELEMENTI	PUNTEGGIO
Titoli di studio e di lavoro	
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	punti 10
Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativo-contabile	punti massimi 10 (1 per ogni anno di attività)
Comprovata esperienza nel supporto alla gestione amministrativa dei progetti PON	Punti 10 massimo (2 punti ad esperienza)

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO

ALLEGATO 3 – Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

Il sottoscritto _____
Codice Fiscale _____ nato a _____
il _____ avendo preso visione del Bando indetto dal Dirigente Scolastico con
riferimento alla selezione **Allegato 1 - Istanza di partecipazione alla selezione per l'incarico di
Supporto alla gestione amministrativa e contabile**

nell'ambito dell'attuazione del Progetto: per il progetto **13.1.2A-FESR PON-VE-2021-46**
- Titolo progetto: **"Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e
dell'organizzazione scolastica"**

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:

- non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato/o parteciperà e si è aggiudicata/o si aggiudicherà la gara di appalto.

Dichiara inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
