



Ministero dell'Istruzione



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

☐ vrlic85000c@istruzione.it - ☐ www.icsantambrogio.edu.it

Codice Fiscale : 93136660235 –CodiceMeccanografico : VRIC85000C -

PEC:vrlic85000c@pec.istruzione.it

Prot. n. (vedi segnatura)

Sant'Ambrogio di Valpolicella, 18/10/2022

All'Albo
Al Sito WEB dell'istituto
Atti

**Codice Autorizzazione Progetto AOGABMI-53714
CUP G74C22001000001**

Avviso di selezione 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 2014 IT05M2OP001 "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 pubblico n. 33956 del 18/05/2022 per la REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PER LA SOCIALITÀ E L'ACCOGLIENZA- Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- VISTA la nota Prot. AOOGABMI-53714 - del 21/06/2022 di autorizzazione progetto: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;
- VISTA la delibera del CDI n. 45 del 29.06.2022 di partecipazione al Progetto;
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 42 del 29.06.2022 con la quale è stato assunto nel Bilancio 2022;
- VISTA la delibera n.11 del Consiglio di Istituto del 07/09/2022 di approvazione dei criteri per selezione personale per PON FSE "Socialità, apprendimenti, accoglienza"

CONSIDERATO che per la realizzazione del PON POC "Socialità, apprendimenti, accoglienza" è necessario avvalersi di figure di supporto alla gestione amministrativa e contabile

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

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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:

Candidatura Supporto Gestione Amministrativo- contabile **Progetto APPRENDIMENTO E SOCIALITA' AZIONI 10.1.1A-10.2.2 A** 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 11.00 del 25.10.2022.**

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

In caso di trasmissione della domanda a mezzo posta, l'Istituto non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa. 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 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 avrà inizio dalla data della nomina e fino a chiusura del Progetto prevista per il 31/08/2023.

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.

L'Istituto a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dalla figura in oggetto si impegna a corrispondere un compenso massimo di €. 2693,81, corrispondente a n. 140 ore di attività comprensivo di tutti gli oneri fiscali e contributivi, sia a carico dell'Istituto che dell'interessato. Qualora il numero degli alunni partecipanti ai singoli moduli sia inferiore alle 15 unità, il compenso sarà proporzionato alle presenze effettive.

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 Scuoladel 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".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Renata Rossi

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

Progetto APPRENDIMENTO E SOCIALITA' AZIONI 10.1.1A-10.2.2 A”

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

Allegato2– 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 di esperto per il supporto alla gestione amministrativa e contabile nell'ambito dell'attuazione del **Progetto APPRENDIMENTO E SOCIALITA' AZIONI 10.1.1A-10.2.2 A**” Codice Autorizzazione Progetto AOOGABMI-53714

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
