



Ministero dell'istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Tonolini"
Via Martiri della libertà - 25043 BRENO (BS)
Codice fiscale: 90009510174
TEL. 0364/22009 - 22702 - FAX 0364/321388
Codice Univoco dell'Ufficio per fatturazione elettronica: UFDNDA

www.icbreno.edu.it

e-mail: BSIC81900A@istruzione.it

P.E.C.: BSIC81900A@pec.istruzione.it

Prot. n. < vedi segnaturo >

Breno, 24 marzo 2022

Al Personale amministrativo dell'Istituto - SEDE
All'albo on line dell'Istituto
Agli Atti

AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO INTERNO ALL'ISTITUTO PROFILO PROF.LE: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

FSE – PON Asse II- Infrastrutture per l'istruzione -Fondo Europeo di Sviluppo Regionale FESR – REACT EU.
Asse V priorità d'investimento: 13i (FESR) –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. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-298

CUP: E79J21008580006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse V Priorità di investimento: 13.i “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 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo specifico 13.1 –Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”;

VISTO l'Avviso pubblico AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

VISTA il progetto presentato da questo Istituto con candidatura n° 1070360 del 28/09/2021 presentata da questo Istituto;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto 04/10/2021 n. 4 con la quale è stata ratificata la presentazione della candidatura da parte di questo Istituto

VISTA la nota del M.Pi. prot. n. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 con la quale il Ministero dell'Istruzione ha autorizzato il progetto di questa Istituzione scolastica CODICE 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-298 - Avviso pubblico n. 28966 del 06/09/2021;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 22 del 25/01/2022 relativa all'approvazione del Programma Annuale E.F. 2022;

VISTO il provvedimento di assunzione in bilancio prot. n. 0003994 del 15/12/2021;

VISTO il DPR 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica 11/08/2008 n. 2;

VISTA la circolare del Ministero del Lavoro 02/02/2009 n. 2 che regola le spese, massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei P.O.N.;

VISTI i Regolamenti UE n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di investimento Europei, il Regolamento UE n. 13/01 del 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento UE n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, recante "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

RILEVATA la necessità di individuare appropriate figure professionali di Assistente amministrativo per lo svolgimento delle attività amministrative relative al progetto indicato in premessa;

VISTO il Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi a esperti interni e/o esterni adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 18 del 19/05/2016

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione PON di cui alla nota MIUR 1588 del 13/01/2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTO il Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi a esperti interni e/o esterni adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 18 del 19/05/2016

RITENUTO necessario selezionare tra gli Assistenti Amministrativi dell'Istituto, una figura cui assegnare l'incarico per lo svolgimento delle attività amministrative relative al progetto indicato in premessa

EMANA

Il presente avviso avente ad oggetto la selezione di personale interno appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto, così strutturato:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo autorizzato forniture	Importo autorizzato spese generali	Totale autorizzato progetto
13.1.2A	13.1.2A-FESR PON-LO-2021-298	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione	€ 46.635,47	€ 2.976,72	€ 49.612,19

Art. 1

Le attività da svolgere legate alla gestione amministrativa del PON, sono:

- supportare DS, DSGA e le altre figure incaricate, nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili inerenti il progetto provvedendo anche all'inserimento di dati e documenti nelle piattaforme GPU e SIF, alla pubblicazione, all'invio, alla richiesta e alla riproduzione di documenti;
- collaborare nella predisposizione dei documenti amministrativi e contabili necessari all'attuazione del Progetto;
- predisporre tabelle di liquidazione e adempimenti correlati, previa verifica delle ore rese dal personale titolare di incarichi di progetto;
- predisporre e curare la raccolta della documentazione da inserire in piattaforma, in collaborazione con gli attori coinvolti;
- provvedere all'archiviazione della documentazione di gestione del piano mediante istituzione e aggiornamento costante di un fascicolo elettronico e di un fascicolo cartaceo;
- predisporre gli adempimenti di chiusura del progetto, mediante certificazione delle spese attraverso la piattaforma SIF 2000 (REND – CERT).

Art. 2

E' ammesso alla selezione il personale Assistente amministrativo in servizio presso questo Istituto nell'anno scolastico 2021/2022, con priorità al personale con esperienza specifica nell'ambito dei progetti PON.

Art. 3

L'attività svolta dovrà essere prestata in orario eccedente al proprio servizio; le ore effettuate risulteranno da apposito modulo "time sheet".

Il monte ore complessivamente disponibile è pari a 35 ore attribuibili anche a più unità di personale amministrativo a seconda delle disponibilità dichiarate e della specificità della prestazione richiesta ed effettivamente svolta.

Art. 4

Il compenso orario lordo dipendente sarà quello contrattualmente previsto pari a € 14,50, corrispondente a € 19,25 lordo Stato, al quale si applicherà il regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il compenso sarà liquidato a conclusione delle attività e comunque solo a seguito dell'effettiva materiale assegnazione del budget assegnato a questa istituzione scolastica dall'autorità di gestione Ministero dell'Istruzione

Art. 5

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.

Si procederà all'attribuzione degli incarichi anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente alle caratteristiche richieste.

Considerata la necessità di concludere tutte le procedure previste entro i termini indicati dalle disposizioni ministeriali, con particolare riferimento alla data ultima per l'impegno delle risorse entro il 31/03/2022, si segnala che buona parte delle attività propedeutiche all'avvio del progetto e all'assegnazione della fornitura, sono già state svolte.

L'incarico cesserà i suoi effetti alla conclusione del progetto la cui data ultima prevista per l'invio della certificazione sul SIF è il 30/12/2022.

Art. 6

La disponibilità deve essere espressa **entro le ore 10:00 di lunedì 28/03/2022** compilando l'allegato A in ogni sua parte.

Art. 7

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione all'albo online della scuola.

Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON Co-finanziate con i FSE e FESR.

Il Dirigente Scolastico

Paolo Gheza

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3. Comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 19

Allegato 1

Al Dirigente scolastico
Istituto Comprensivo "F. Tonolini"
Breno

OGGETTO: dichiarazione di disponibilità collaborazione progetto PON.

FSE – PON Asse II- Infrastrutture per l'istruzione -Fondo Europeo di Sviluppo Regionale FESR – REACT EU.
Asse V priorità d'investimento: 13i (FESR) –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. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-298

CUP: E79J21008580006

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____
_____ (____) in servizio presso l'Istituto comprensivo "Franco Tonolini" di Breno (BS) in
qualità di assistente amministrativo con contratto di lavoro a tempo indet. a tempo det. fino al _____

DICHIARA

di aver preso visione della richiesta di disponibilità e pertanto comunica di **ESSERE DISPONIBILE**
a collaborare con le diverse figure che lavorano all'attuazione del progetto:

- D.S.
- D.S.G.A.
- altre figure eventualmente incaricate

per le attività indicate nell'avviso di selezione del personale amministrativo.

A tal fine dichiara di:

- di possedere precedenti esperienze relativamente ai progetti PON e precisamente:
progetto presso Istituto.....
progetto presso Istituto.....
progetto presso Istituto.....
- di possedere competenze amministrativo/contabili relativamente ad acquisti e pagamenti;
- di possedere competenze amministrativo/contabili relativamente alla liquidazione di compensi e adempimenti correlati.
- di possedere competenze informatiche finalizzate alla gestione di documenti elettronici.

Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Breno, _____
(data)

(Firma)