



**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 segnature >

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-FESRPN-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-FESRPN-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 regolamenta 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 la 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 la 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 scol 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-FESRPN-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)