



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE BAGNERA"

Sede centrale - Via G. Bagnera 64 – 00146 – Roma - Tel. 06/5580690 - Fax 06/5599317  
Distretto Scolastico 23 – Municipio XI (ex XV) - Cod. Mecc. RMIC8FS007 – Cod. Fisc.  
97713450589

Sito web: [www.icbagnera.edu.it](http://www.icbagnera.edu.it) - E-Mail: [rmic8fs007@istruzione.it](mailto:rmic8fs007@istruzione.it) Pec:  
[rmic8fs007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fs007@pec.istruzione.it)

Al sito web  
All'Albo on line  
Alla sez. Amministrazione Trasparente  
Agli Atti

**Oggetto: AVVISO interno – Richiesta disponibilità Personale Assistente amministrativo per prestazioni aggiuntive (n.1 Assistente Amministrativo)**

FESR REACT EU “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”: 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 - Azione 13.1.2 “**Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione**”– **Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione**

**Codice Progetto: 13.1.2A - FESR PON-LA-2021-504**

**CUP B89J21020610006**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**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 ss.mm.ii. ;

**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.;

**VISTE** le disposizioni di cui alle legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione”,

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come novellato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n.56 (cd. Decreto correttivo) e dal Decreto Sblocca Cantieri, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n.55;

**VISTO** il DECRETO 28 agosto 2018, n. 129 recante “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

**VISTO** che ai sensi dell’art. 45 del D.I. 129/2018, l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimenti europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 “Per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTA** la Circolare della Funzione pubblica n.2/2008;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A;

**VISTE** le linee guida dell’autorità di gestione P.O.N. 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 e successivi 2 aggiornamenti e integrazioni;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell’08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 “ Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”

**VISTA** la candidatura codice n. 1064270 inoltrata da questo istituto in data 08/09/2021;

**VISTA** la nota autorizzativa del MIUR Prot. n. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021 autorizzazione progetto: 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 - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione;

**VISTO** il Regolamento d’Istituto approvato dal Consiglio d’Istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

**VISTO** il Piano Triennale dell’ Offerta Formativa (PTOF) dell’ istituto per il triennio 2019/2022;

**VISTA** la delibera del Collegio dei docenti N. 23 del 06/10/2021 e n. 39 del 15/12/2021

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto N. 11 del 16/12/2021 con la quale è stato autorizzato il Pon in oggetto;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 21 del 10/01/2022 con la quale è stata approvata la griglia dei criteri per la selezione del progettista del Pon FESR in oggetto;

**VISTO** il Decreto del Dirigente Scolastico prot. N. 7804/U del 11/11/2021 di assunzione in bilancio del progetto autorizzato e finanziato per un importo totale di € 109.438,68;

**VISTA** la necessità di individuare tra il personale interno una figura per curare la progettazione e la realizzazione dell’intervento

**VISTO** l’avviso di selezione interno- Prot. N. 578/2022 del 20/01/2022 per il conferimento dell’incarico di progettista

**VISTO** l’articolo 5 della Legge 241/1990, nonché l’articolo 31 del Codice degli appalti D. Lgs 50/2016, le linee guida Anac n. 3 del 2017 che definiscono ruolo e compiti del Responsabile del Procedimento

**RITENUTO** di avere le competenze necessarie allo svolgimento dell’incarico

**VISTO** il Decreto di assegnazione dell’incarico RUP prot.n.952 del 01/02/2022 alla Dirigente scolastica Dott.ssa Stefania Forcellini

**ACCERTATA** la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale Assistente amministrativo interno, di n.1 figura per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile per la realizzazione del progetto su menzionato fino al 31/12/2022;

## **EMANA**

Il presente avviso di selezione per il personale Ata interno all'Istituto: 1. Assistente Amministrativo per la gestione del PON FESR “**Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione**”– **Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione**

### **Art. 1 - Attività e compiti delle figure richieste.**

Al personale amministrativo sarà richiesto di supportare il lavoro del DS e del DSGA e di collaborare con le figure di progetto in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/azioni di cui all'oggetto, in ordine alle seguenti attività:

- Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
- Preparare i registri delle presenze;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di documenti, fotocopie o scansioni in genere
- Pubblicazione degli atti nella sezione PON del sito, nella sezione amministrazione trasparente e nell'albo on line.
- Inserimento degli ordini sulla piattaforma MePA, gestione dei contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici
- Acquisizione documenti, tenuta atti amministrativo-contabili.
- Protocollo atti in entrata e in uscita

### **Art. 2 -Svolgimento attività**

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra che dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale/timesheet, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero di ore, attività prestata e firma, **per un massimo di 15 ore**

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

### **Art. 3 - Incarico e compenso**

L'atto di nomina sarà emesso sulla base delle disponibilità e l'incarico retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri presenze/timesheet e/o dai verbali.

La prestazione professionale sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprenderà tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa alla S.V. è conferito l'incarico per un massimo di numero 15 ore pagate secondo il CCNL ad euro 14,50 Lordo Dipendente (ovvero euro 19,24 Lordo Stato), per un totale massimo di euro 288,60 Lordo Stato.

L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le ritenute e delle spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente affrontate

### **Art 4. – Presentazione istanza e disponibilità**

Gli assistenti amministrativi interessati dovranno far pervenire istanza e curriculum vitae in formato europeo debitamente firmata e indirizzata al dirigente Scolastico, secondo l'allegato modello A **entro le ore 12.00 del 19/02/2022**, esclusivamente brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

#### **Art.5 - Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare**

Gli aspiranti saranno selezionati direttamente dal Dirigente Scolastico, che stilerà una graduatoria di merito sulla base delle specifiche competenze e dell'esperienza pregressa attinente all'incarico, dopo aver visionato curriculum vitae dei candidati.

Costituirà titolo preferenziale aver svolto compiti analoghi nella gestione dei posti negli anni precedenti; a parità di punteggio si procederà con l'assegnazione dell'incarico a chi ha maggior anzianità di servizio.

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento dirigenziale.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di suddividere gli incarichi su più candidati secondo le competenze certificate nel CV.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Non saranno ammesse le candidature pervenute oltre i termini di presentazione indicati nel presente avviso, nonché quelle prive del CV e/o della firma sull'istanza di partecipazione.

#### **Art 6 Trattamento dati personali**

Ai sensi del Regolamento Privacy UE 2016/679 e ss.mm.ii. i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico – economica dell'aspirante.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto e su Amministrazione Trasparente.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Stefania Forcellini  
*Firma autografa sostituita da indicazioni  
a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 comma 2,  
D.Lgs. n. 39/1993*