



ISTITUTO COMPRENSIVO COMPLETO STATALE  
Via Manfredi, 29 – c.a.p. 26847 MALEO (LODI)  
tel. 0377/58086– fax 0377/58728 – E.mail: [LOIC806002@istruzione.it](mailto:LOIC806002@istruzione.it); [LOIC806002@pec.istruzione.it](mailto:LOIC806002@pec.istruzione.it)  
**CODICE MECCANOGRAFICO** LOIC806002  
**CODICE FISCALE** 82503060152  
SITO: [ICCSMALEO.EDU.IT](http://ICCSMALEO.EDU.IT)

ICCS ALDO MORO MALEO  
Prot. 0000765 del 17/03/2022  
VII (Uscita)

Al Sito Web della Scuola  
All'Albo on line

**Oggetto: Avviso di selezione personale interno all'istituto per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto PONFESR REACT EU- Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole**

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 di 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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici” Avviso pubblico prot. AOODGEFID/20480 del 20/07/2021.

**Codice Identificativo Progetto: 13.1.1A-FESR PON-LO-2021-664**

**CUP: F59J21008700006**

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l'avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/20480 del 20/07/2021 – “Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole” finanziato con FESR Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU;
- VISTA** la candidatura n. 1065813 di questa Istituzione Scolastica al Progetto;
- VISTA** la lettera di autorizzazione al progetto trasmessa con nota MI prot. n. AOODGEFID/40055 del 14/10/2021;
- VISTE** le disposizioni in materia di attuazione dei progetti finanziati con fondi PON – FESR;
- VISTA** la delibera del Collegio docenti n. 27 del 28.09.2021 di approvazione del Progetto PON – FESR “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”;
- VISTA** la delibera Consiglio d'istituto n. 49 del 23.11.2021 di approvazione del Progetto;
- VISTO** il decreto di formale assunzione in bilancio prot. n. 3312 del 01/12/2021 del progetto 13.1.1A-FESR PON-LO-2021-664 per un importo totale pari ad € 64.496,42;
- VISTE** le norme stabilite nelle linee guida per la realizzazione del Progetto;

**VISTA** la determina dirigenziale, prot. n. 763 del 17.03.2022, di avvio della procedura di selezione

**RILEVATA** la necessità di impiegare tra il personale interno un assistente amministrativo cui affidare l'incarico di supporto all'attività gestionale del progetto in questione;

## **COMUNICA**

che è aperta la procedura di selezione di personale interno all'Istituto per il reclutamento della seguente figura professionale (di seguito indicata come "incaricato"):

### **N. 1 assistente amministrativo per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile afferenti al progetto di cui alle premesse**

#### **Art. 1- Compiti dell'incaricato**

L'incaricato dovrà svolgere, in orario extrascolastico, le seguenti attività e i compiti previsti:

1. Supportare il DS e il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;
2. Attività connesse con la stesura degli atti di gara;
3. Curare le procedure per gli acquisti;
4. Predisporre e curare la raccolta della documentazione da inserire nelle piattaforme;
5. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi e di ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria per la realizzazione del progetto.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

#### **Art. 2 - Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione**

Può partecipare alla selezione di supporto operativo alla gestione il personale amministrativo interno in possesso di:

1. Diploma scuola Secondaria di II grado
2. Conoscenza e utilizzo delle piattaforme digitali GPU e SIF 2020
3. Esperienza lavorativa con capacità nel settore acquisti (predisposizione bandi di gara, acquisti su Consip, MEPA)
4. Adeguate competenze informatiche

I "curricula", obbligatoriamente in formato europeo, pena l'esclusione, dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali posseduti.

#### **Art. 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione**

Il personale interessato dovrà far pervenire brevi manu in Segreteria, entro e non oltre le ore 12 del giorno 24 marzo 2022 la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione conforme al modello allegato al bando
2. Curriculum vitae in formato europeo.

#### **Art. 4 Pubblicazione graduatoria per la selezione degli Assistenti Amministrativi**

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte. La Dirigente scolastica procederà personalmente alla valutazione dei curricula pervenuti. La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà pertanto ad opera della Dirigente Scolastica, in base ai titoli, alle competenze ed alle esperienze maturate.

Sarà presa in considerazione anche una sola candidatura, purché conforme alle prescrizioni del presente avviso.

Irisultati della selezione saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto.

Le graduatorie affisse all'albo avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione.

#### **Art. 6 - Incarichi e compensi**

La figura di supporto operativo alla gestione amministrativo-contabile del progetto, individuata a seguito di comparazione dei curricula preventivi, sarà destinataria di apposito incarico. Per la realizzazione delle attività indicate dal progetto il compenso previsto è pari ad un massimo di n. 49 ore retribuite 19,24/ora onnicomprensivi di ogni onere, contributo. Le attività andranno svolte in orario extrascolastico e rendicontate in apposito registro.

L'incarico parte dalla data della nomina fino al termine del progetto, comunque non oltre il 30/10/2022, fatte salve eventuali proroghe dei termini di espletamento del progetto stesso. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, entro 60 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte del MI, e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente; non daranno luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

#### **Art. 7 – Tutela della Privacy**

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lvo n. 196/2003.

#### **Art. 8 – Diffusione del Bando**

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione sul sito di Istituto [www.iccsmaleo.edu.it](http://www.iccsmaleo.edu.it) nella sezione Amministrazione Trasparente.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Lorenza Badini