




					
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria 1° grado “E. DE CILLIS” ROSOLINI					
Via Rapisardi 25 (96019) ROSOLINI Tel. 0931-855460 \ 855510 fax 0931-503085 Codice Fiscale: 83001290895 – Codice Meccanografico: SRIC85000E E-mail: src85000e@istruzione.it E-mail certificata: src85000e@pec.istruzione.it Sito web: www.decillisrosolini.gov.it www.decillisrosolini.it					

		<i>Ministero dell'Istruzione</i>		UNIONE EUROPEA Fondo europeo di sviluppo regionale
---	---	----------------------------------	--	--

All'Albo online

Agli Assistenti Amministrativi - Sede

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 06 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”.

OGGETTO: avviso per la selezione di personale interno per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto

Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESR PON-SI-2021-725

CUP: F29J21007780006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'avviso del M.I. numero 28966 del 06/09/2021 relativo al FESR REACT EU “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”;
- VISTA la lettera di autorizzazione all'attuazione del progetto, prot. M.I. numero 42550 del 02/11/2021;
- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- 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 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;
- VISTE le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, ed. 2018 e ss.mm.ii. pubblicate sul sito del MIUR dedicata al PON "Per la Scuola";
- CONSIDERATO che si intende coinvolgere una unità di personale per le attività di gestione amministrativo-contabile del progetto;
- VISTO il Decreto Interministeriale 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» (per la Sicilia il D.A. n. 7753/2018);

COMUNICA

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

- assistente amministrativo per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile - ore 16;

affidenti al progetto di cui alle premesse.

Compiti dell'incaricato

L'incaricato avrà il compito di collaborare con il DSGA per:

- **protocollazione documentazione inerente al progetto;**
- **pubblicazione della documentazione sul sito web;**
- **supportare le fasi di redazione delle procedure di gara;**

Requisiti e condizioni per l'accesso alle selezioni

Possono partecipare alla selezione solo coloro che, appartengono al personale interno dell'Istituto.

Presentazione delle domande di candidatura

L'incaricato sarà individuato tra tutti coloro che ne avranno fatto richiesta per iscritto.

Gli interessati dovranno far pervenire:

- istanza di partecipazione al bando (modello Allegato 1)
- dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità (modello Allegato 2)
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel caso di più istanze, si farà riferimento all'anzianità di servizio nel ruolo di Assistente Amministrativo.

L'istanza dovrà pervenire a mezzo mail recante in oggetto la dicitura candidatura incaricato supporto alla gestione amministrativo-contabile ed il codice nazionale progetto (in oggetto). L'istanza potrà anche essere prodotta brevi manu in busta chiusa, indicando lo stesso oggetto di cui sopra.

Non saranno prese in considerazione altre forme di invio.

Le candidature dovranno pervenire alla casella mail dell'Istituto, o brevi manu in busta chiusa, entro e non oltre le ore 13:00 del 24/02/2022.

Attribuzione dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite contratto ad personam.

La durata del contratto sarà determinata dalla data di ultimazione del piano, fissata dall'Autorità di Gestione.

Il Compenso orario è fissato in Euro € 14,50 lordo dipendente sulla base dei costi orari unitari previsti dalla tabella 6 allegata al CCCN/2007 comparto Scuola per il profilo di Assistente Amministrativo.

Le ore previste per il profilo di Assistente Amministrativo ammontano a n. 16.

Il compenso complessivo è liquidato in relazione all'attività effettivamente svolta in orario extra curriculare e desumibile dalle firme apposte su registro presenza appositamente costituito;

Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali/assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy) La informiamo che i Suoi dati personali, a noi conferiti in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro formano oggetto, da parte dell'Istituto Scolastico, di trattamenti manuali e/o elettronici ed automatizzati, nel rispetto di idonee misure di sicurezza e protezione dei dati medesimi

Pubblicizzazione

Al presente avviso è data diffusione mediante comunicazione interna e 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.

Allegati al presente atto:

Allegato 1 - modello domanda disponibilità di personale interno per le attività di gestione amministrativo-contabile

Allegato 2 - dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giovanni Di Lorenzo*

*Documento firmato digitalmente



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

ALLEGATO 1

MODELLO DOMANDA DISPONIBILITA' DI PERSONALE INTERNO PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

PROGETTO Codice : 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-725

CUP: F29J21007780006

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____,

il _____ e residente in _____,

CF _____, Telefono _____,

email/pec _____, con la presente

dà la propria disponibilità

a partecipare ALLE ATTIVITA' DI GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE per il progetto di cui in oggetto.

Allega alla presente:

- Copia documento di identità
- Copia dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità (modello allegato 2)

Data e Luogo _____

FIRMA

ALLEGATO 2

**DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA VINCOLI DI INCOMPATIBILITA'
ATTIVITA' DI GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEL PROGETTO
PROGETTO Codice 13.1.2A-FESR PON-SI-2021-725**

CUP: F29J21007780006

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il
_____, A.A. dell'Istituto _____, con la presente

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 parteciperà e si aggiudicherà la gara di appalto. In tal senso, il sottoscritto, si impegna a comunicare prontamente al Dirigente Scolastico eventuali sopravvenuti collegamenti, diretti o indiretti, con Ditte interessate alla fornitura dei beni di cui al progetto;
- di non avere vincoli di parentela entro il quarto grado con il Dirigente Scolastico.

Data e Luogo _____

FIRMA