



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI ESINE**

**Via Chiosi, 4– 25040 ESINE (BS)**

**Telefono: 0364/46057-58 – Fax: 0364/361150**

e-mail: bsic83800q@istruzione.it - PEC: bsic83800q@pec.istruzione.it

e-mail DS : ds.icesine@gmail.com - e-mail DSGA: dirdidesine@tiscali.it

Cod.meccanografico:BSIC83800Q – Cod. fiscale: 81003130176 – Codice Univoco dell'Ufficio UF0WTH

Agli Atti

All'albo della scuola

Sul sito web della scuola

Prot. N. 940/IV.5 del 03/05/2017

### **AVVISO DI SELEZIONE**

**per il conferimento incarico di una unità di personale amministrativo interno per la gestione economica del progetto: “Azione 7 – Atelier Creativi – Piano per l'apprendimento pratico - Avviso pubblico per la realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di atelier creativi e per le competenze chiave nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)”.**

### **II DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle Istituzioni scolastiche” che agli artt. 33 e 40 del D.I. 44/01 consente di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche

VISTO il D.Lgs n.163/2006 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture);

VISTO il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici);

VISTO il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) sui criteri di selezione di personale interno o esterno nominato per prestazioni a progetti in materia di contratti pubblici;

VISTO l'avviso pubblico prot. AOODGEFID n. 0005403 del 16/03/2016 rivolto alle istituzioni Scolastiche Statali per la realizzazione della “Azione 7 – Atelier Creativi – Piano per l'apprendimento pratico - Avviso pubblico per la realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di atelier creativi e per le competenze chiave nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)”;

VISTA la domanda del 27/04/2016 inviata dall'istituzione scolastica e relativa alla realizzazione di un Atelier Creativo presso il plesso di Esine per la scuola dell'Infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGEFID n. 0000017 del 27/01/2017 relativa al decreto di approvazione delle graduatorie regionali per l'ammissione al finanziamento delle proposte progettuali presentati dalle istituzioni scolastiche della Regione Lombardia;

VISTA la nota MIUR Prot. AOODGEFID n. 2357 del 01/03/2017 contenente la richiesta della documentazione amministrativa per l'ammissione al finanziamento autorizzato;

ATTESA la necessità di dover procedere all'individuazione di una unità di personale amministrativo interno per la gestione economica del Progetto relativamente agli obiettivi ed azioni autorizzati;

### **EMANA IL SEGUENTE BANDO**

mediante valutazione comparativa, per il reclutamento di n. 1 unità di personale amministrativo interno per la gestione economica del progetto autorizzato.

Il personale amministrativo avrà il compito di:

- predisporre, in collaborazione con il DS e il progettista, la determina a contrarre per gli acquisti di cui all'avviso pubblico prot. N. AOODGEFID N. 0005403 del 126/03/2016;
- collaborare con il D.S. e il progettista collaudatore nella stesura del bando di gara ed in generale nell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi attinenti al progetto cui l'incarico si riferisce;
- predisporre il prospetto comparativo delle offerte pervenute, al fine di stilare la graduatoria;
- collaborare con il D.S. per verificare la congruità tra la proposta della ditta vincitrice di Gara e i beni da acquistare ed, eventualmente, procedere agli opportuni adeguamenti da effettuare;
- collaborare con il D.S. e il progettista collaudatore per tutte le problematiche relative al Piano Nazionale Scuola Digitale, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere, per il buon andamento delle attività e la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo;
- redigere i verbali relativi alla sua attività;
- predisporre e caricare tutta la documentazione amministrativa e contabile sull'apposita piattaforma, compreso il rendiconto delle spese sostenute.

### **TABELLA DI VALUTAZIONE**

L'individuazione del personale amministrativo avverrà in base ai criteri di qualificazione professionale e nel pieno rispetto della normativa vigente - artt. 33 e 40 del D.l. n. 44/2001.

Per la selezione sono richiesti:

- titolo culturale coerente con l'intervento richiesto;
- comprovata esperienza nella gestione delle piattaforme del mercato elettronico e del SIDI;
- comprovata esperienza nella gestione degli acquisti e successive fasi (inventario, stesura di documenti per bandi di gara, comparazioni, ...)
- esperienze significative pregresse che attestino il possesso e l'adeguatezza delle competenze specifiche necessarie all'espletamento dell'incarico.

Trascorso il termine previsto dal presente bando, si provvederà alla valutazione comparativa delle domande pervenute. Il personale amministrativo sarà individuato sulla base dei titoli, delle esperienze e delle competenze, e verrà formulata una graduatoria di merito in base ai criteri di seguito indicati:

<b>Titoli ed esperienze lavorative</b>	<b>Punti</b>
Diploma di istruzione secondaria superiore in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste (ragioneria, perito aziendale, ...)	10
Diploma di istruzione secondaria superiore non specifico	5
Attività svolta in materia contabile amministrativa presso istituzioni scolastiche relativamente all'utilizzo delle piattaforme informatiche (5 punti per ogni anno)	max 20
Formazione PON/PSDN/TIC (2 punti per ogni attività di formazione)	max 10
Esperienze pregresse nella gestione amministrativa e contabile in ambito scolastico (2 punti per ogni progetto)	max 10
Esperienze pregresse nell'utilizzo di piattaforme on-line per la gestione, monitoraggio e documentazione di progetti (portale INDIRE, MIUR, PON, MONITOR440, o similari (2 punti per ogni progetto)	max 10

### **ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO**

Le attività dovranno essere svolte in orario aggiuntivo e il candidato dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

Per la selezione dei candidati ai fini dell'incarico per la gestione economica è richiesta l'assenza di qualsiasi collegamento da parte dei candidati medesimi a Ditte o Società interessate alla partecipazione alla gara per la fornitura delle attrezzature previste nel progetto di cui trattasi.

La graduatoria sarà elaborata sulla base della tabella di valutazione sopra indicata e pubblicata sul sito istituzionale. L'incarico sarà conferito con apposita nomina al primo candidato della graduatoria, a norma del D.l. n. 44/2001. Si precisa che sarà conferito anche in presenza di una sola istanza debitamente documentata e rispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione sopra indicati.

### **COMPENSI**

Il compenso lordo complessivo di € 300,00, pari al 2% dell'importo richiesto a finanziamento così come previsto da bando ministeriale da corrispondere per l'attività di gestione economica del progetto prestata. La liquidazione dei compensi avverrà alla conclusione delle attività ed esclusivamente nel caso di esito positivo della candidatura della scuola ed attribuzione del relativo finanziamento. Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto. Le attività prestate devono essere opportunamente registrate attraverso la documentazione che attesti l'impegno orario da effettuarsi fuori dall'orario ordinario di servizio.

### **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

La domanda di partecipazione redatta sul modello allegato, corredata dalla tabella di valutazione dei titoli correttamente compilata, dal curriculum vitae in formato europeo e dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/2003.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà essere consegnata in busta chiusa, sigillata e controfirmata su entrambi i lembi, presso la Segreteria di

questa istituzione scolastica tassativamente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20 Maggio 2017.

### **PUBBLICIZZAZIONE DIFFUSIONE**

Il presente bando interno è pubblicato sull'Albo e sul sito dell'Istituto.

I risultati della selezione (graduatoria) e la relativa nomina per l'attribuzione dell'incarico saranno pubblicati all'Albo e sul sito dell'Istituto.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

### **TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del D.Lgs.n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

### **Allegati:**

- Modello di domanda di partecipazione con autorizzazione al trattamento dei dati personali
- Scheda autovalutazione titoli
- Curriculum vitae formato europeo

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Roberto Salvetti