



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO di ESINE

Via Chiosi n. 4 - 25040 Esine (BS)

tel. 0364 46057 - 0364 46058

e-mail: bsic83800q@istruzione.it P.E.C.: bsic83800q@pec.istruzione.it sito web: www.icesine.edu.it

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

Agli Atti
All'Albo
Al Sito Web

Esine, Prot. N. 3040/IV.5 del 29/12/2021

OGGETTO: Avviso di selezione figura professionale esterna di supporto alla gestione

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2, 10,3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2, 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*)”.

Progetto: Socializziamo per il nostro futuro (azione 10.1.1A)

CNP 10.1.1A-FDRPOC-LO-2021-43 - CUP E43D21001790001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTA la legge n. 59 del 15 marzo 1997 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 DPR n. 275 del 8 marzo 1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO in particolare l’art. 7 del D.Lgs n. 165/2001 che stabilisce, in caso di assenza di professionalità interne, la possibilità per l’istituzione scolastica di procedere con affidamento a figure professionali esterne;
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA la circolare del Ministero del Lavoro n.2/2009 che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTA la Legge n. 107 del 13/07/2015 recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- VISTO il D.Lgs. n. 56/2017 disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 “Nuovo Codice degli appalti pubblici”;
- VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall’articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall’articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

- VISTI i Regolamenti UE, le linee guida dell'autorità di gestione PON, la normativa di riferimento e le indicazioni del MIUR per l'attuazione dei progetti a valere sui Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;
- VISTO l'avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 (*Apprendimento e socialità*);
- VISTO il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica con candidatura n. 1052160 in data 19/05/2021, accettata con protocollo n. 12875 del 20/05/2021;
- VISTA la Nota MIUR prot. AODGEFID/17661 del 07/06/2021 indirizzata specificatamente a questa Istituzione scolastica con l'autorizzazione del progetto che rappresenta la formale autorizzazione all'avvio delle attività e l'ammissibilità di spesa;
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - 2014 – 2020;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 54 del 19/12/2019 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 98 del 12/02/2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;
- VISTO il Regolamento di Istituto concernente criteri e modalità di svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente scolastico, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 23 del 16/04/2019;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 107 del 28/05/2021 con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri per la selezione di figure professionali interne/esterne;
- RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione di personale esterno all'Istituzione Scolastica in qualità di **Figure di supporto** di elevato profilo professionale avente competenze specifiche per la gestione amministrativo-contabile per la corretta realizzazione e conclusione del progetto in oggetto;
- RITENUTA verificata l'assenza di professionalità interne per il ruolo suddetto;
- VISTO l'urgenza di individuare la figura professionale suddetta;

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DETERMINA

Art. 1 - Oggetto

L'avvio della procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per l'individuazione delle seguenti figure professionali esterne a questa istituzione scolastica:

- n. 1 figura professionale avente competenze specifiche per la gestione amministrativo-contabile

Ruolo Supporto alla gestione amministrativo-contabile	Azione Progetto	Codice Progetto	CUP	Tot ore di impegno
<i>Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021</i>	Azione 10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-LO-2021-43	E43D21001790001	30

Sono ammessi a partecipare alla selezione le persone fisiche esterne a questa istituzione scolastica.

All'esito dell'espletamento della procedura di reclutamento il Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'istituzione scolastica, stipulerà con l'esperto individuato, un contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7 c. 6 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Nel caso di dipendenti di altra amministrazione, i candidati dovranno essere autorizzati dalla stessa e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Art. 2 Compiti

I principali compiti di pertinenza della figura di supporto alla gestione amministrativo-contabile sono indicati di seguito:

- Gestire il progetto dal punto di vista amministrativo e contabile;
- Collaborare con il DS e le figure di supporto operativo per assicurare la completa realizzazione del progetto;
- Provvedere, in collaborazione con DS e figure di supporto operativo, alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e dei fornitori da impiegare per la realizzazione del progetto e seguire le fasi successive, nel rispetto della vigente normativa;
- Collaborare con DS e figure di supporto operativo nell'istruzione delle eventuali procedure di acquisti dei materiali e pubblicità, nella preparazione della documentazione necessaria e nella gestione della piattaforma GPU;
- Provvedere alle attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili connessi con gli incarichi ed i contratti al personale e ai fornitori (versamento IVA per gli acquisti di beni, versamento di ritenute previdenziali-assistenziali ed erariali per i contratti al personale interno, adempimenti fiscali per il personale estraneo all'Amministrazione, certificazioni uniche, ecc.);
- Provvedere, in collaborazione con DS e figure di supporto operativo, alla chiusura del progetto;
- Provvedere alla certificazione e rendicontazione del progetto in SIF, in collaborazione con DS e DSGA;
- Collaborare con DS per adeguamento del bilancio dell'istituto scolastico (decreti e radiazione fondi conseguenti alle rinunce e chiusura del progetto, ecc.).

La partecipazione alla procedura di selezione implica l'accettazione dei compiti sopra indicati.

Art. 3 – Durata dell'incarico e compensi

La durata degli incarichi è stabilita secondo l'Avviso pubblico n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 ed eventuali successive integrazioni e proroghe.

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è da prestare in orario extra scolastico al di fuori dell'orario giornaliero di servizio, a partire dalla data di incarico fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto entro il 31/12/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e alla durata complessiva di espletamento del progetto.

Per la realizzazione delle attività indicate dal progetto il compenso spettante per la figura di supporto alla gestione è pari ad un massimo di n. 30 ore complessive per la realizzazione di 3 moduli retribuite € 25,00 euro/ora onnicomprensivo di ogni onere.

Tali emolumenti saranno assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo.

Il monte-ore assegnato potrebbe subire un decremento in base all'effettiva realizzazione dei moduli previsti nel progetto e la liquidazione dell'incarico sarà commisurata alle ore di servizio effettivamente svolte e comprovate da idonea documentazione agli Atti dell'Istituto.

Art. 4 - Termini e modalità di presentazione domande

Le istanze di partecipazione dovranno essere compilate utilizzando esclusivamente la modulistica allegata al presente avviso, debitamente firmate e corredate dal curriculum-vitae in formato europeo e della copia della carta d'identità in corso di validità.

Gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 15/01/2022 esclusivamente a mano all'Ufficio Protocollo della Segreteria di questa Istituzione Scolastica.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissati o con mezzi non consentiti.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida e, in caso di affidamento di incarico, si riserva la possibilità di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese sarà motivo di revoca dell'incarico.

Saranno cause tassative di esclusione:

- mancata rispondenza ai criteri di ammissione;
- istanza di partecipazione incompleta, pervenuta oltre il termine fissato o con mezzi non consentiti;
- mancata autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- curriculum Vitae non in formato europeo;

Saranno escluse altresì le istanze di partecipazione che pervengano da soggetti giuridici (enti di formazione, aziende, associazioni no-profit, ecc.).

Art. 5 – Criteri di selezione e incarico

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Casi particolari:

- a) in caso di una sola candidatura ritenuta valida ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione dell'incarico;
- b) in caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure rinunciare alla figura professionale.

Ai candidati sono richiesti i seguenti requisiti di ammissione:

- comprovate competenze di gestione amministrativa e contabile presso le Istituzioni Scolastiche;
- conoscenza delle piattaforme gestionali e rendicontali dei progetti europei, della piattaforma GPU (FSE e FESR), della piattaforma rendicontale SIF, nonché della piattaforma per gli acquisti MEPA e Consip;
- possedere adeguate competenze informatiche.

Il possesso dei criteri di ammissione saranno appurati attraverso colloquio con il DS.

A parità di punteggio si terrà in considerazione l'esperienza lavorativa, dando la precedenza al punteggio maggiore nella gestione dei progetti finanziati con fondi europei PON – POC ed eventualmente, in caso di parità di punteggio, alla maggiore esperienza amministrativa e contabile in ambito scolastico.

Valutate le istanze, verrà formulata una graduatoria di merito che sarà resa pubblica con affissione all'albo e sul sito web dell'istituto con valore di notifica agli interessati e – in mancanza di ricorsi - diverrà definitiva.

L'incarico verrà attribuito con specifica nomina del Dirigente Scolastico.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato sarà invitato a confermare la propria disponibilità a svolgerlo senza riserva e secondo le esigenze dell'Istituto.

Art. 6 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Esine Rinchetti Lucia.

Art. 7 - Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto.

I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

Il Dirigente Scolastico
Lucia Rinchetti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs n. 39/1993)