



Liceo Scientifico Statale “Elio Vittorini”

Via Mario Donati, 5/7 20146 Milano

Tel. 02.474448 – 02.4233297 – Fax 02.48954315

Cod. Fisc. 80129130151 – Cod. Mec. MIPS18000P

Sito internet: www.eliovittorini.edu.it e-mail: segreteria@eliovittorini.it

Prot. 1335/VI.3

Milano, 28 marzo 2022

Agli Atti Al Sito Web All'Albo

A tutto il personale

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE CON COMPITI AMMINISTRATIVI

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 - **CUP J39J21008400006 - 13.1.2A-FESR PON-CL-2021-148** Titolo “DIGITAL BOARD”

Visto L’avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/28966 del 6/09/2021 – 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”*. *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020;*

VISTA la propria domanda di candidatura e la scheda del progetto;

Vista la nota M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/0042550 del 2.11.2021 relativa all’autorizzazione del Progetto dal titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica” con codice identificativo 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-148 con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 64.204,04 euro, di cui 60.351,80 euro per forniture e servizi e 3.852,24 per le spese generali ed emanazione di determina per bando interno

Visto il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2021;

Visto il Regolamento di Contabilità D.I. n. 129/2018, che attribuisce al Dirigente Scolastico la competenza ad apportare le Variazioni al Programma Annuale conseguenti ad Entrate Finalizzate;

Viste le linee guida emanate il 25/7/2017 con prot. AOODGEFID/31732 dall’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo alla soglia comunitaria; Visti i regolamenti

UE 1301/2013, 1303/2013 e 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recanti disposizioni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) e sul Fondo sociale Europeo (FSE), sul Fondo di Coesione;

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.;

Visto il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche 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.

Considerato che è necessario prevedere un specifico progetto per la gestione del finanziamento assegnato relativo al PON FESR ASSE II 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-148 con specifica delle Entrate nell'ambito del Programma Annuale al fine di evitare commistione della gestione dei fondi strutturali con fondi di altra provenienza secondo quanto previsto dalle linee guida;

Vista la nota del MIUR Prot. AOODGEFID/0042550 del 2.11.2021, che rappresenta la formale autorizzazione all'avvio delle attività, la cui conclusione è prevista entro il 31/10/2022;

Vista la comunicazione MIUR del 28 marzo 2022 che ha prorogato i termini al 13 maggio 2022;

Rilevata la necessità da impiegare tra il personale interno di:

➤ assistenti amministrativi – personale con compiti amministrativi - da impiegare nel supporto amministrativo per la realizzazione del Progetto Pon "Digital Board" con codice identificativo 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-148";

EMANA IL PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE PER PERSONALE CON COMPITI AMMINISTRATIVI

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare sarà commisurato sulla base dei compiti assegnati per un massimo liquidabile in tutto che corrisponde ad un budget pari a 1.284,08 euro lordo Stato e onnicomprensivo di ogni contributo e di ogni onere fiscale; tale compenso sarà ripartito sul personale disponibile in relazione alle ore prestate da ognuno. Le ore di impegno potranno essere rimodulabili in caso di necessità, il personale dovrà effettuare la prestazione in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/10/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra. Le ore non prestate non potranno essere liquidate. La documentazione delle ore straordinario avverrà tramite registri specifici (timesheet). Il personale quindi dovrà aver timbrato il cartellino in uscita oppure svolgere l'attività prima di timbrare il cartellino per l'entrata.

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL pari a € 14.50 lordo dipendente La\ figura\ e prescelta dovrà:

a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria

b) Supportare il DS (RUP) nell'aggiornamento dell'anagrafica e nell'inserimento dei dati in piattaforma, collaborando nel reperire gli atti contabili e amministrativi, scansionandoli, coadiuvando il DS fuori dall'orario di servizio per poter inserire tutta la documentazione perfezionata giuridicamente entro il 13 maggio 2022;

b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 13 del 1 aprile 2022 sia a mano all'ufficio protocollo che tramite mail a presidenza@eliovittorini.it.

L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo. Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità, 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 una qualifica accademica o di diploma nell'area amministrativo - contabile e a chi già da ora opera nell'ambito contabile.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate. L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato ed affissa all'Albo della scuola.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento dirigenziale.

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.

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

Ai sensi del Regolamento Privacy UE 2016/679 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 Regolamento Privacy.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Albalisa Azzariti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n. 39/93

/aa

ALLEGATO A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO CON COMPITI AMMINISTRATIVI

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DEL LICEO SCIENTIFICO ELIO VITTORINI DI MILANO

Il/la sottoscritto/anato/a a
Il.....codice fiscale.....
Residente aprovincia....., in qualità di (profilo professionale):
.....

Comunica

La propria disponibilità a prestare attività aggiuntiva con funzioni di supporto alla DSGA e al DS (in qualità di RUP) per i compiti inerenti la gestione e l'amministrazione del PON CUP J39J21008400006 - 13.1.2A-FESRPON-CL-2021-148 Titolo "DIGITAL BOARD".

Allega CV e dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità al ricoprire tale incarico.

Data.....FIRMA.....

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

Il /la sottoscritto/a

profilo professionale

avendo comunicato la propria disponibilità a svolgere attività aggiuntive per coadiuvare il Dirigente Scolastico (RUP) la DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto PON Digital Board, consapevole che ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/68 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R 28/12/00 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. del 28/12/00 n° 445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46/47 del citato D.P.R. 445/2000,

dichiara di

- essere cittadino italiano;
- godere dei diritti politici;
- essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche ovvero di non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- non essere socio o titolare di ditte o società interessate alla partecipazione alla gara di appalto.

Dichiara l'insussistenza di cause di incompatibilità in relazione alla gestione amministrativo-contabile dei fondi e all'ordinativo delle forniture come previsto dalle finalità del Progetto.

Inoltre, esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data,.....Firma.....