



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE)

tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680

e-mail: peic81700n@istruzione.it - e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it

Sito web: www.icmanoppello.edu.it

All' Albo Pretorio on line
Sez. Amm.ne trasparente
Agli Atti

OGGETTO: Avviso pubblico per individuare un Amministrativo e un Collaudatore

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 - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”.

Azione 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”- Codice Identificativo del Progetto: 13.1.5A-FESRPON-AB-2022-80 – CUP: H84D22000770006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l’Avviso prot. n. AOODGEFID/38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia” *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*
- VISTA** la candidatura di codesto Istituto n. 1085971 - 38007 del 27/05/2022 – FESR REACT EU – “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”;
- VISTA** la lettera di autorizzazione progetto *Prot. AOOGABMI - 72962 del 5/09/2022;*
- VISTE** la delibera n°5 del Collegio dei Docenti del 30/06/2022 e la delibera n°3 del Consiglio d’Istituto del 27/06/2022 di adesione all’avviso pubblico AOODGEFID REGISTRO UFFICIALE.U.0038007. 27-05-2022 del M.I. per la Realizzazione di “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”;
- VISTA** la determina di assunzione nel Programma Annuale 2022 prot.n.9500/U del 04/10/2022;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto

- progetto;
- VISTO** il decreto legislativo sul pubblico impiego n. 165 del 2001;
- VISTE** le note dell’Autorità di Gestione relative all’organizzazione e gestione dei progetti PON FESR;
- RILEVATA** la necessità di nominare un assistente amministrativo ed un collaudatore idonei per la realizzazione del progetto

EMANA

il seguente avviso interno per il reclutamento di un assistente amministrativo e di un collaudatore per lo svolgimento di attività amministrative e contabili per la realizzazione del progetto pon in oggetto.

Oggetto dell’incarico dell’Assistente Amministrativo: avrà il compito di supportare l’attività amministrativa per l’attuazione del progetto PON. Nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

1. redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
2. custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
3. riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
4. richiedere e trasmettere documenti;
5. firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
6. gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014- 2020” tutto il materiale contabile di propria competenza;
7. emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
8. predisporre gli adempimenti telematici – funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR;
9. gestire il protocollo;
10. Supportare il DS e DSGA nella fase di rendicontazione;
11. Per questi compiti sono richieste ottime capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee guida della GPU.

Oggetto dell’incarico di collaudatore:

Dovrà svolgere le attività ed i compiti previsti dalle Indicazioni specifiche relative all’implementazione di progetti autorizzati reperibili sul sito del MIUR al link “Fondi strutturali”. In particolare dovrà ad avvenuta consegna e installazione di tutte le apparecchiature e strumentazioni, provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico;

- verificare di concerto con il delegato della ditta appaltatrice il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- redigere i verbali di collaudo;
- verificare l’esistenza delle licenze del software installato
- verificare l’esistenza dei manuali d’uso per tutte le attrezzature ed archivarle secondo disposizioni dettate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA
- Per questi compiti sono richieste esperienza nell’ambito dei progetti PON FSE/FESR

REMUNERAZIONE:

- Il compenso disponibile per la figura amministrativo è di € 3.000,00 lordo stato
- Il compenso disponibile per il collaudatore è di € 1.125,00 lordo stato.

Nel caso di più adesioni per le varie figure richieste il numero di ore disponibili sarà ripartito tra le varie unità che hanno dato adesione. Esso verrà corrisposto a chiusura ultimata sulla piattaforma GPU e piattaforma SIDI (per la CERT e REND), a fronte della ricezione del time sheet riepilogativo dell’attività effettivamente svolta fuoridall’ orario lavorativo ordinario .

Solo ed esclusivamente per la figura amministrativa nell’ipotesi in cui non ci fossero adesioni da parte del personale amministrativo interno alla scuola, l’incarico potrà essere affidato a personale amministrativo di altra scuola con contratto di collaborazione plurima in base al curriculum vitae del candidato secondo i seguenti criteri di valutazione:

- Qualifica di DSGA punti 10

- Diploma di laurea in economia e commercio vecchio ordinamento o laurea magistrale 3+2 del nuovo ordinamento punti 10
- Diploma di laurea in giurisprudenza vecchio ordinamento o laurea magistrale 3+2 del nuovo ordinamento punti 10
- Abilitazione ad albi professionali punti 5

Totale max punti 35

Le istanze di adesione, compilate sull'apposito modello allegato, devono pervenire in segreteria, attraverso consegna a mano oppure mediante email: peic81700n@istruzione.it entro e non oltre 7 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria DE SANCTIS



ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE)

tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680

e-mail: peic81700n@istruzione.it - e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it

Sito web: www.icmanoppello.edu.it

AI DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria DE SANCTIS

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

*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 - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”. 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”.
CNP: 13.1.5A-FESRPON-AB-2022-80*

CUP: H84D22000770006

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)

nato/a _____ prov. _____ il _____ C.F. _____

Residente in _____

telefono cell. _____ E MAIL- _____

in qualità di _____ questo istituto comprensivo

si allegano:

1. curriculum vitae
2. documento di riconoscimento

DICHIARA

La propria disponibilità a svolgere l’incarico di (barrare la figura scelta) :

- Amministrativo
- Collaudatore

DATA

Firma