



**ISTITUTO COMPRENSIVO QUATTRO
CASTELLA - VEZZANO SUL CROSTOLO**

*Dirigenza e Segreteria: Via P. Togliatti, 20/2 - 42020
Montecavolo di Quattro Castella (RE)
C.F. 80016950356 - Tel. 0522-886363 mail:
segreteria@ic4cv.edu.it Web: www.ic4cv.edu.it
PEC: REIC84400Q@pec.istruzione.it*

Codice Progetto: 13.1.2A-FESRPON-EM-2022-38 – CUP: D89J21021080006

All'albo

Al sito web

Agli atti

OGGETTO: Indizione procedura di selezione per il reclutamento di personale interno e, qualora non sia reperibile un esperto con le competenze richieste, al personale di altri istituti scolastici per il conferimento di n. 1 incarico di Operatore Amministrativo per l'attuazione del piano presentato all'interno del progetto 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 06/09/2021.

Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPON-EM-2022-38

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;
- VISTO** il D.Lgs. 165/2001, rubricato “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018, rubricato “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.”;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale – Fondi Strutturali Europei “Per La scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;
- VISTO** l'avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali - Prot. n. 28966 del 06/09/2021 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";

VISTE le delibere n. 2 del Collegio Docenti del 22/12/2021 e n. 7 del Consiglio di Istituto del 22/12/2021, nelle quali gli stessi esprimono parere favorevole ed approvano la partecipazione all'avviso prot. Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021, rivolto alle Istituzioni Scolastiche Statali, Fondi Strutturali Europei, Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTO il Progetto presentato da questo istituto con candidatura n. 1072380 in data 25/11/2021, acquisito dal sistema del Ministero dell'Istruzione con prot. n. 47172 del 27/11/2021;

VISTA la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/0000018 del 02/01/2022 con la quale si comunicava l'avvenuta autorizzazione del progetto ed impegno di spesa con identificativo di progetto 13.1.2A-FESRPON-EM-2022-38 con un importo pari a € 87.550,92;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID 1498 del 09/02/2018, contenente le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 45 del 27/01/2021 di approvazione del programma annuale per l'esercizio finanziario 2021;

VISTA la delibera n. 12 del Consiglio di Istituto in data 15/04/2019 con la quale è stato approvato il Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale;

VISTO il proprio decreto di assunzione a bilancio Prot. 705 VI.1 del 24/01/2022 degli impegni organizzativi e finanziari connessi al progetto: 13.1.2A-FESRPON-EM-2022-38;

TENUTO CONTO delle "Linee Guida" e delle Disposizioni attuative per la realizzazione degli interventi PON Fondi strutturali Europei – Programmazione 2014/2020;

VISTO il proprio decreto di avvio delle attività relative al piano presentato emesso dal Dirigente Scolastico prot. n. 717 VI.1 del 25/01/2022;

CONSIDERATO che, per la realizzazione del Progetto 13.1.2A-FESRPON-EM-2022-38 è necessario individuare tra il personale interno e, qualora non sia reperibile un esperto con le competenze richieste, al personale di altri istituti scolastici n.1 figura di Operatore Amministrativo per la gestione documentale del progetto;

RITENUTO necessario procedere in merito

DETERMINA

ART. 1 – OGGETTO

Le premesse costituiscono parte integrante del presente avviso.

Per la realizzazione delle attività previste nell'ambito del progetto si dà avvio al procedimento di selezione, previo avviso, per il reclutamento di personale interno ed esterno di altri istituti scolastici per l'incarico di n.1 Operatore Amministrativo;

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in servizio presso un istituto scolastico, titolari di contratto a tempo indeterminato o determinato entro la scadenza del presente avviso e che sono in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi, dei seguenti titoli specifici:

- Diploma o Laurea;
- Certificazioni informatiche riconosciute e attinenti con il ruolo per cui si concorre;
- Esperienze di collaborazione documentata con Enti, Università, associazioni professionali o altro se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
- Precedenti esperienze di collaborazione nei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta.

L'Operatore Amministrativo dovrà svolgere le attività ed i compiti relativi a:

- Redazione documentazione inerente la gestione del progetto;
- Gestione mandati di pagamento;
- Gestione fatture elettroniche;
- Gestione negoziazioni MEPA;
- Gestione piattaforma GPU;
- Gestione finanziaria/contabile SIDI.

Tutti gli aspiranti, in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dall'Avviso, possono inviare la loro candidatura.

ART. 2 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Sulla base delle domande pervenute saranno redatte due graduatorie, una riguardante le candidature di personale interno all'Istituto, l'altra riguardante le candidature di personale esterno all'Istituto. Si farà riferimento alla graduatoria di esperti esterni solo in seconda istanza, qualora non sia possibile individuare un esperto interno.

L'incarico sarà assegnato dal Dirigente Scolastico al primo classificato tra i candidati interni, nella procedura di selezione precedentemente descritta.

Qualora il primo classificato non dovesse sottoscrivere il contratto o non dovesse dare esecuzione al contratto medesimo, l'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di riassegnare l'incarico stesso utilizzando la graduatoria finale entro il periodo di validità della prestazione oggetto del bando.

Nel caso di assenza di candidati interni, la selezione avverrà tra i candidati degli altri istituti scolastici.

ART. 3 – VALORE PRESUNTO DELLA PRESTAZIONE

Per lo svolgimento dell'incarico, conferito dal Dirigente Scolastico dell'istituto, il compenso sarà quello indicato nella nota di Autorizzazione del progetto (AOODGEFID/0000018 del 02/01/2022), con i massimali per voce di costo stabiliti in fase di candidatura, come di seguito specificato:

- Operatore Amministrativo: € 2.626,52 importo massimo onnicomprensivo

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO E TEMPI DI ESECUZIONE

La durata dell'incarico andrà dalla data di affidamento fino al termine della realizzazione del piano presentato previsto per il 31/12/2022 o altra data se la chiusura del progetto verrà prorogata.

ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Beatrice Menozzi.

La presente determina viene assunta in conformità all'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 quale "determinazione a contrarre". La procedura e ulteriori dettagli saranno forniti agli aspiranti nell'avviso di selezione.

ART. 6 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

L'amministrazione aggiudicatrice è questo Istituto Scolastico i cui dati sono di seguito riportati:

Istituto Comprensivo Quattro Castella-Vezzano sul Crostolo

Via P. Togliatti, 20/2– 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE) - codice fiscale: 80017550353

TEL: 0522886363 - E-MAIL: reic84400q@istruzione.it - PEC: reic84400c@pec.istruzione.it

SITO: <https://ic4qv.edu.it/> - CODICE MECCANOGRAFICO: reic84400q

ART. 7 – PUBBLICITÀ DELLA PROCEDURA

L'avviso, insieme ad ogni altro documento utile relativo alla procedura, saranno pubblicati nelle seguenti sezioni del sito dell'istituzione scolastica:

- "Albo pretorio"
- "Amministrazione trasparente"
- area specifica dedicata "Fondi strutturali europei PON 2014/2020" e allegati in piattaforma GPU, come previsto dalle Linee Guida dell'Autorità di Gestione.

ART. 8 TRATTAMENTO DATI

L'istituzione scolastica fa presente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.n.196/03, in materia di protezione dei dati personali, così come aggiornato dal D.Lgs.n.101/2018 codice della privacy, e del regolamento U.E. 679/2016 che i dati personali forniti dall'esperto o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratti inerenti il rapporto di lavoro autonomo. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti a cui sia riconosciuta dalla disposizione di legge la facoltà di accedervi. A tale proposito il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi generali e amministrativi.

Il presente Atto è pubblicato all'Albo Istituzionale on line nonché nelle sezioni "Amministrazione Trasparente" e "Pon 2014-2020" del sito web dell'Istituto: <https://ic4qv.edu.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Beatrice Menozzi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa