



Piancastagnaio (SI), 05/04/2023

Prot. come da stampigliatura

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59 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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n 129, 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 D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- 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. 28 agosto 2018, n. 129;
- VISTO il Regolamento d'Istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- VISTA la variazione in bilancio;
- VISTA la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);
- VISTO Nomina per il personale INTERNO per l'incarico di supporto amministrativo nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza Progetto codice 10.1.1A-FDRPOC-TO-2022-65, Autorizzazione Prot. 53714 del 21/06/2022
CUP: F34C22000780001.
- VISTO Part. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;
- VISTE le Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, le quali hanno inter alia previsto che «Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in

SIIC81000Q - AXW2QB8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002261 - 05/04/2023 - IV.2 - I



organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;

VISTO

l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO

che l'affidamento in oggetto è finalizzato ad ottenere n. 3 assistenti amministrativi;

CONSIDERATO

di prevedere una durata contrattuale fino al completamento del progetto;

PRESO ATTO

che la spesa complessiva per il servizio di assistente amministrativo, come stimata dall'area scrivente, ammonta ad € 692,44 (12h*€19,24*3) onnicomprensivi di tutti gli oneri;

CONSIDERATO

che gli importi previsti per il personale amministrativo sono previsti all'interno dei costi standard, secondo le norme FSE, e pertanto suscettibili di riduzione;

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di **sino a n. 3 assistenti amministrativi** per il progetto "Teatrando" nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza Progetto codice 10.1.1A-FDRPOC-TO-2022-65, Autorizzazione Prot. 53714 del 21/06/2022
CUP: F34C22000780001 da impiegare nella realizzazione in

- **Attività di Supporto amministrativo** al progetto indicato
Titolo progetto: Teatrando (codice 10.1.1A-FDRPOC-TO-2022-65, CUP: F34C22000780001)
N. ore: 12 * 3 = **36**
Assistenti: sino a 3
Importo orario onnicomprensivo: € 19,24
Importo massimo onnicomprensivo: **€ 692,44 (12h*€19,24*3)**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, entro le ore **12:00** del giorno **13/04/2023** *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo SIIC81000Q@pec.istruzione.it. Per quanto concerne le domande che perverranno a mezzo raccomandata, ne faranno fede la data indicata dal timbro postale.

L'istanza dovrà essere corredata a pena esclusione da:

- *curriculum vitae* in formato europeo;
- *curriculum vitae* in formato europeo privo di riferimenti anagrafici;
- *istanza di partecipazione*;
- documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione insussistenza di incompatibilità.



La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente scolastico qualora siano state presentate un numero di candidature pari ai posti disponibili ovvero da una commissione composta di tre membri nominata alla chiusura dell'avviso. La valutazione avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Elenco dei titoli valutabili	Punti	Note
DIPLOMA	5	Si valuta un solo titolo
LAUREA TRIENNALE COERENTE CON L'AREA PROGETTUALE	6	
LAUREA MAGISTRALE COERENTE CON L'AREA PROGETTUALE	7	
ALTRI DIPLOMI / ISCRIZIONI IN ALBI	1	Max 2
CORSI POST- LAUREA DI LIVELLO UNIVERSITARIO –	2	
ANNI di ESPERIENZA	1	Max 5
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	1	Max 5

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affissa all'albo on-line della scuola. Questa Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico. La durata per ogni incarico è stabilita in n. 12 per 3 AA e comunque pari a 36 ore massimo, nel caso di una sola candidatura.

La misura complessiva del compenso per singolo incarico, è stabilita per un massimo di € 692,44 (12h*€19,24*3) lordo stato onnicomprensivi di tutti gli oneri. Sarà commisurata all'attività effettivamente svolta dichiarata nel timesheet. In carenza di candidati le ore/importo potranno essere ripartiti sui candidati aggiudicatari.

Il compenso può essere soggetto a riduzione o non erogato qualora il progetto venga ridotto o sospeso essendo riconosciuto all'Istituzione scolastica un importo proporzionato alle ore studente realizzate.

Compiti da svolgere:

1. Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
2. Supportare DS e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
3. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

In riferimento al REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 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 del diritto all'oblio, diritto di modifica, rettifica e

SIIC81000Q - AXW2QB8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002261 - 05/04/2023 - IV.2 - I



Ministero dell'Istruzione

USR PER LA TOSCANA - AT SIENA

ISTITUTO COMPRENSIVO PIANCASTAGNAIO
Sedi in Piancastagnaio e Radicofani

Uffici: Viale Gramsci 600 53025 Piancastagnaio SI

Tel. 0577786071 eMail: siic81000q@istruzione.it Pec: siic81000q@pec.istruzione.it

www.icpiancastagnaio.edu.it

CF 90000070525 - CUF: UFVMVO



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Progetti
Educativi
Zonali
Regione Toscana

cancellazione dei dati e tutto quanto citato nel REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016.

Il presente atto viene pubblicato al seguente sito internet: <https://icpiancastagnaio.edu.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Enrico Millotti

*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*

SIIC81000Q - AXW2QB8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002261 - 05/04/2023 - IV.2 - I