



ISTITUTO COMPRESIVO "DON EVASIO FERRARIS"  
 Piazza Martiri della Libertà 14/A - 13043 Cigliano (VC)  
 ☎ 0161.423223 Fax 0161.423305 C.F. 93005200022 C.u.f.e. UFU6GX  
 ✉ vcic80600d@istruzione.it ✉ vcic80600d@pec.istruzione.it  
<https://icdonevasioferraris.edu.it/>



Avviso interno di SELEZIONE DI PERSONALE PER INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E OPERATIVO al Progetto PON FESR Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole. Codice 13.1.1A-FESR PON-PI-2021-25 / CUPE79J21005080006.

## II DIRIGENTE SCOLASTICO

### VISTI

- il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- la Nota del MIUR prot. n. AOODGEFID – 0040055 del 14.10.2021 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 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" – Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole. Autorizzazione progetti;
- la Legge 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";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- il Decreto Interministeriale 28.08.2018 n. 129, concernente "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";
- la Circolare Miur n. 74 del 05.01.2019, "Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "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" – Orientamenti interpretativi";
- le 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;
- l'istanza di partecipazione al suddetto Avviso presentata dall'istituzione scolastica, Candidatura n. 1056246 del 27/07/2021;
- la Nota MIUR Prot. n. AOODGEFID-0040055 del 14/10/2021, con cui è stato autorizzato formalmente l'avvio delle attività e l'inizio dell'ammissibilità dei costi;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- la Nota Miur prot. n. 31732 del 25.07.2017, avente per oggetto 'Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 –



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.;

- la Delibera n. 8 del Consiglio d'Istituto del 03/09/2021 di adesione al Progetto cod. 13.1.1A-FESR PON-PI-2021-25 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici";
- la Delibera n. 24 del Consiglio di Istituto del 29/10/2021 di approvazione della formale assunzione a bilancio del finanziamento relativo al progetto cod. 13.1.1A-FESR PON-PI-2021-25 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" per il complessivo importo di € 76.809,44;
- il Decreto di assunzione a bilancio del Dirigente Scolastico prot. 0010947 del 03/11/2021 del finanziamento relativo al progetto cod. 13.1.1A-FESR PON-PI-2021-25 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" per il complessivo importo di € 76.809,44;
- il Programma annuale per l'anno 2022 approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 41 del 2.02.2022;
- il PTOF per il triennio 2019/2020-2021/2022 adottato del Consiglio di Istituto con delibera n. 11 del 13/12/2018 e aggiornato con delibera n. 22 del 29/10/2021;
- il Regolamento d'Istituto per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni, già approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 33 il 09.02.2011 come modificato con successive delibere n. 18 del 29 giugno 2016 e n. 45 del 27 giugno 2019;
- il "Regolamento per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture", approvato dal Consiglio di Istituto il 13.03.2019 con delibera n. 19;
- il Programma Annuale 2022 approvato dal C.I. con delibera N. 41 del 02/02/2022;
- la Determina dirigenziale n. 3 del 7/02/2022, prot. 1683, di avvio del Progetto Pon Fesr "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" e della procedura per l'affidamento delle forniture e dell'installazione;
- la Determina dirigenziale n. 4 dell'8/02/2022, prot. 1749, di conferimento incarico al Direttore SGA di direzione amministrativa per lo svolgimento dell'intero progetto PON FESR Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" di cui all'Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole;
- la Determina dirigenziale n. 5 dell'8/02/2022, prot. 1786, AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO PER INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E OPERATIVO PON-FESR di cui all'Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole;
- le esigenze organizzative e gestionali connesse alla realizzazione delle attività previste nel progetto;

**Tutto ciò visto in premessa costituisce parte integrante del presente avviso**

### **EMANA**

il presente avviso pubblico per la selezione interna all'istituzione scolastica al fine dell'individuazione, mediante procedura comparativa, di personale in possesso di specifiche professionalità, cui conferire l'incarico di supporto amministrativo e operativo per l'attuazione delle azioni previste dal progetto di cui all'Avviso del MIUR prot. n. 20480 del 20/07/2021, per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

**L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.**

### **Art. 1 - Finalità della selezione**

Il presente avviso è finalizzato alla individuazione di personale interno qualificato, in possesso di specifiche professionalità, da impiegare a supporto amministrativo ed operativo del progetto, in attività inerenti l'organizzazione, la gestione e la conduzione delle attività connesse alla gestione amministrativo – contabile e operativa del progetto. Il personale di supporto ha il compito di curare la parte amministrativa e gestionale, che



include anche l'aggiornamento in piattaforma GPU in collaborazione con la DSGA e il Dirigente Scolastico, con un impegno lavorativo da svolgersi in orario aggiuntivo all'orario di servizio.

## Art. 2 - Figure richieste, requisiti essenziali di partecipazione e titoli valutabili

Le figure professionali richieste per la realizzazione del progetto sono di seguito specificate:

- a) n. 1 Assistente Amministrativo per supporto gestionale – amministrativo;
- b) n. 1 Docente facente parte dell'équipe digitale, per supporto gestionale – operativo;

### a) Compiti dell' Assistente Amministrativo

L'Assistente amministrativo a supporto gestionale - amministrativo del progetto, avrà cura degli adempimenti sotto elencati:

- Collaborazione e coordinamento con Direttore SGA e Dirigente Scolastico;
- Partecipazione a riunioni organizzative e tecniche;
- Redazione degli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Progetto secondo le Disposizioni PON;
- Produzione, richiesta e trasmissione documentale;
- Protocollo e gestione di tutte le pratiche contabili e documentali inerenti le differenti aree del Progetto;
- Custodia in appositi archivi di tutto il materiale, cartaceo e digitale, relativo al Progetto;
- Predisposizione degli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR;
- Registrazione delle attività svolte, indicando la data, la durata e la tipologia di attività nel timesheet.

Per lo svolgimento dell'incarico sarà retribuito sulla base di €/h 19,24 lordo stato, secondo quanto previsto alla Tabella 6 allegata al CCNL 2007/2009, fino ad un massimo di n. 30 ore.

### b) Compiti del docente:

Il docente a supporto gestionale-operativo del progetto avrà, in particolare, cura degli adempimenti sotto elencati:

- Collaborazione e coordinamento con Direttore SGA e Dirigente Scolastico;
- Partecipazione a riunioni organizzative e tecniche;
- Promozione delle azioni di disseminazione e pubblicizzazione del Progetto nel territorio;
- Cura e aggiornamento della sezione del sito istituzionale della scuola dedicata al Progetto;
- Cura e aggiornamento della GPU del PON FESR in corso di svolgimento del Progetto;
- Gestione, cura e archiviazione della documentazione relativa al Progetto;
- Registrazione delle attività svolte, indicando la data, la durata e la tipologia di attività nel timesheet.

Per lo svolgimento dell'incarico sarà retribuito sulla base di €/h 23,22 lordo stato, secondo quanto previsto alla Tabella 5 allegata al CCNL 2007/2009, fino ad un massimo di n. 33 ore.

## Art. 3 - Incarichi e compensi

L'attribuzione degli incarichi avverrà attingendo dalla voce di spesa "attività di gestione" prevista nel progetto. Gli aspiranti dovranno assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.



#### Art. 4 – Modalità di selezione

La selezione avverrà tramite la comparazione dei titoli posseduti, dichiarati dai candidati attraverso la compilazione della domanda di ammissione, sulla base dei criteri di valutazione riportati nelle tabelle titoli qui annesse:

a. TITOLI Assistente Amministrativo	Max	Punt.
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	1	4
Altro diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	2	2
Laurea triennale	1	3
Laurea specialistica	1	5
Numero anni di servizio in ruolo	5	2
Seconda posizione economica (anni)	5	1
Beneficiario Art. 7 CCNL 2004/2005 (anni)	5	1
Incarichi specifici	5	1
Attività svolta in progetti PON – POR	5	2
Certificazioni relative a competenze informatiche e digitali	2	2
Attestazione di partecipazione come discente ad attività di formazione sulle tematiche del PNSD.	2	2

b. TITOLI DOCENTE	Max	Punt.
Titoli accademici (Master II livello e Corsi di Perfezionamento, durata 1500 h, 60 CFU)	3	1
Certificazioni relative a competenze informatiche e digitali	1	3
Numero anni di servizio in ruolo	5	2
Animatore Digitale	5	2
Componente Team Digitale	5	1
Funzione strumentale alla multimedialità	5	1
Tutor d'aula in corsi PON FSE	3	1
Figura di supporto in progetti PON (facilitatore, valutatore, docente supporto gestionale, gruppo operativo di progetto GOP ecc)	3	1
Attestazione di partecipazione come discente ad attività di formazione sulle tematiche del PNSD.	2	2



### **Art. 5 – Modalità e termini per la presentazione delle domande**

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente scolastico e perverranno entro le ore 17.00 di mercoledì 23 febbraio 2022, a pena di esclusione, alla mail istituzionale [vcic80600d@istruzione.it](mailto:vcic80600d@istruzione.it), presentando il modello All.1 in calce al presente Avviso, debitamente compilato e firmato, accompagnato da curriculum vitae in formato europeo e da fotocopia del documento di identità in corso di validità. Tutta la documentazione va presentata in formato .pdf, pena l'esclusione.

Non saranno ammesse a valutazione domande incomplete di dati, prive di firma, in formati diversi da quello richiesto e/o pervenute oltre la data di scadenza del presente Avviso.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura e si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto. Al termine della selezione sarà elaborata una graduatoria resa pubblica mediante affissione all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

L'amministrazione scolastica non risponde dei contrattempi e/o disguidi circa la ricezione delle domande.

### **Art. 6 - Motivi di inammissibilità**

Sono motivi di inammissibilità:

- Domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente bando;
- Assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- Altri motivi rinvenibili nell'Avviso presente.

### **Art. 7 - Motivi di esclusione**

Sono motivi di esclusione:

- mancanza di firma autografa apposta sulla domanda;
- mancanza di firma autografa sul curriculum;
- parziale compilazione degli allegati;
- mancanza della fotocopia del documento di identità;
- non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato.

### **Art. 8 - Condizioni contrattuali e finanziarie**

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite lettera d'incarico del Dirigente Scolastico.

Le attività dovranno svolgersi, per la chiusura su GPU entro la data del 31 ottobre 2022, ed entro il 30 dicembre 2022 per la certificazione e rendicontazione su SIF.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata anche mediante incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

### **Art. 9 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rita Baglieri.



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON EVASIO FERRARIS"  
Piazza Martiri della Libertà 14/A - 13043 Cigliano (VC)  
☎ 0161.423223 Fax 0161.423305 C.F. 93005200022 C.u.f.e. UFU6GX  
✉ vcic80600d@istruzione.it ✉ vcic80600d@pec.istruzione.it  
<https://icdonevasioferraris.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

### Art. 10– Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 della L. 675/66 e in seguito specificato dal D. Lgs n. 196/2003, e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dal candidato saranno depositati presso l'Istituto Comprensivo per le finalità di gestione amministrativa e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti

Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico.

### Art. 11 – Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet dell' Istituto Comprensivo [www.icdonevasioferraris.edu.it](http://www.icdonevasioferraris.edu.it), su Albo on line e su Amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Rita Baglieri

Firma autografa sostituita a mezzo Stampa  
ai sensi dell'art.3, c.2 del D. Lgs 39/1993





A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti

nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali *ovvero* di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:  
\_\_\_\_\_
- di non avere procedimenti penali pendenti, *ovvero* di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :  
\_\_\_\_\_
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Dirigente
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

### DICHIARA

Il possesso dei seguenti titoli come da Tabella di valutazione titoli riportata nel suddetto Avviso di selezione:

Allega alla presente il proprio curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto con firma autografa e fotocopia del documento di identità in corso di validità, sulla base del quale si attribuisce il punteggio seguente:

a. TITOLI Assistente Amministrativo	Max	Punt.	Punteggio da compilare a cura del candidato	Punteggio a cura della scuola
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	1	4		
Altro diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	2	2		
Laurea triennale	1	3		
Laurea specialistica	1	5		
Numero anni di servizio in ruolo	5	2		
Seconda posizione economica (anni)	5	1		
Beneficiario Art. 7 CCNL 2004/2005 (anni)	5	1		
Incarichi specifici	5	1		
Attività svolta in progetti PON – POR	5	2		
Certificazioni relative a competenze informatiche e digitali	2	2		
Attestazione di partecipazione come discente ad attività di formazione sulle tematiche del PNSD.	2	2		
TOTALE				



b. TITOLI DOCENTE	Max	Punt.	Punteggio da compilare a cura del candidato	Punteggio a cura della scuola
Titoli accademici <i>(Master II livello e Corsi di Perfezionamento, durata 1500 h, 60 CFU)</i>	3	1		
Certificazioni relative a competenze informatiche e digitali	1	3		
Numero anni di servizio in ruolo	5	2		
Animatore Digitale	5	2		
Componente Team Digitale	5	1		
Funzione strumentale alla multimedialità	5	1		
Tutor d'aula in corsi PON FSE	3	1		
Figura di supporto in progetti PON <i>(facilitatore, valutatore, docente supporto gestionale, gruppo operativo di progetto GOP ecc)</i>	3	1		
Attestazione di partecipazione come discente ad attività di formazione sulle tematiche del PNSD	2	2		
<b>TOTALE</b>				

**Data** \_\_\_\_\_ **firma** \_\_\_\_\_

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia
- 2) Curriculum vitae formato europeo

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive integrazioni GDPR679/2016, autorizza l'istituto al trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

**Data** \_\_\_\_\_ **firma** \_\_\_\_\_