



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
ISTITUTO COMPRENSIVO MANTOVA 1  
"LUISA LEVI"

P.zza Seminario, 4 – 46100 MANTOVA

Tel.: 0376/329409

E-mail: [mnlic82800q@istruzione.it](mailto:mnlic82800q@istruzione.it)

pec: [mnlic82800q@pec.istruzione.it](mailto:mnlic82800q@pec.istruzione.it)

Codice Univoco ufficio: UF5AV6



I.C. MANTOVA 1 "L.Levi"  
Prot. 0000024 del 04/01/2023  
IV-5 (Uscita)

Mantova, 4 gennaio 2022

Al personale IC "Luisa Levi" Mantova 1

**OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure professionali da impiegare come DOCENTE COLLAUDATORE/ COLLABORATORI SCOLASTICI / ASSISTENTI AMMINISTRATIVI per la realizzazione del progetto: "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 – 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 13.1.5 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia"**

**Codice Progetto: 13.1.5A-FESRPON-LO-2022-89**

**CUP: J64D22000620006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

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.;

VISTO l'Avviso pubblico n. 38007 del 27/05/2022 per la realizzazione di "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia";

VISTA la candidatura n. 1084991 presentata dall'IC Mantova 1 all'Avviso pubblico n. 38007 del 27/05/2022;

VISTA la Nota autorizzativa M.I.U.R. Prot. AOODGEFID 72962 del 05/09/2022 con la quale è stata ammessa a finanziamento la proposta progettuale dell' I.C. Mantova 1 con il Codice Progetto 13.1.5A-FESRPN-LO-2022-89;  
ACQUISITO il CUP J64D22000620006;  
VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;  
VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;  
VISTO il D.I. 129/2018 art. 5 comma 6;  
VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 del 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;  
VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti 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;  
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 61/2019 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;  
Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 202/2022 con cui è stato approvato il PTOF 2022/25;  
VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 143 del 15/02/2022 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;  
VISTO la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 14 del 15/01/2020 con la quale sono stati approvati i criteri, le griglie ed il regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni  
VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;  
VISTA la necessità di individuare tra il personale scolastico in servizio nell'IC Mantova 1 un docente collaudatore per la verifica della conformità del progetto in oggetto;  
VISTA la necessità di individuare collaboratori scolastici per l'apertura e la sistemazione degli arredi e dei materiali nel plesso Berni, al di fuori dei consueti orari di servizio e di apertura del plesso previsti dal Piano annuale del personale ATA;  
VISTA la necessità di conferire incarico agli assistenti amministrativi della segreteria per gestire le procedure amministrativo-contabili relative alla realizzazione del progetto, nonché alla gestione e rendicontazione tramite le piattaforme previste dal Ministero;

## **DETERMINA**

### **Art. 1 Oggetto**

DI AVVIARE una procedura di selezione interna comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali:

- n° 1 DOCENTE COLLAUDATORE/VERIFICATORE DELLA CONFORMITÀ E DELLA REGOLARE FORNITURA degli arredi e dei materiali e sussidi didattici oggetto della fornitura;
- n. 1 o 2 COLLABORATORI SCOLASTICI per l'apertura del plesso di Scuola dell'Infanzia "Berni" oltre gli orari previsti dal Piano attività, la pulizia e la sistemazione degli arredi e dei materiali didattici, il riordino degli spazi della scuola;
- n. da 1 a 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI per la gestione amministrativo-contabile del progetto.

### **Art. 2 Compenso**

Per l'incarico, è previsto il compenso è:

- di 17,50 (diciassette/50) euro/ora lordo dipendente per candidato docente esperto collaudatore;
- di 14,50 (quattordici/50) euro/ora lordo dipendente per candidato assistente amministrativo;
- di 12,50 (dodici/50) euro/ora lordo dipendente per candidato collaboratore scolastico.

L'incarico si svolge oltre l'orario di servizio previsto da contratto nazionale; il compenso sarà assegnato e liquidato in base all'attività prestata ed entro i limiti previsti dal budget del progetto.

### **Art. 3 Presentazione domande**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmate in calce, corredate dall'autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche essi debitamente firmati), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 11:00 di mercoledì 11 gennaio 2022** nelle seguenti modalità:

- consegna a mano presso la Segreteria-Ufficio Protocollo e Progetti (referente Simona Lambruschi) presso la sede centrale dell'istituto

- oppure invio con mail alla PEO [mnic82800q@istruzione.it](mailto:mnic82800q@istruzione.it) indicando in oggetto "CANDIDATURA PON INFANZIA"

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato.

### **Art. 4 Cause di esclusione**

Saranno cause tassative di esclusione:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- Curriculum Vitae non in formato europeo;
- Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- Documento di identità scaduto o illeggibile;
- Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 3;
- Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3.

### **Art. 5 Partecipazione**

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda la griglia di valutazione compilata, il curriculum e il documento di identità.

### **Art. 6. Selezione**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno l'incarico secondo le istanze pervenute e le competenze certificate degli aventi presentato istanza.

### **Art. 7 Compiti del verificatore della conformità**

Il docente esperto 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:

1. Svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati agli arredi ed alle attrezzature acquistate;
2. collaborare con i Referenti d'istituto per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto a quanto specificato nell'ordine di acquisto /bando di gara indetto dall'Istituto;
3. collaudare le attrezzature ed i beni acquistati in base al progetto specifico;
4. redigere un verbale di collaudo dei beni e degli adeguamenti verificati;
5. svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dai Referenti dell'Istituto e fissato dal progetto PON;
6. inserire eventuali dati sulla piattaforma ministeriale;
7. collaborare con il DS, il DSGA e il Progettista;
8. redigere i verbali relativi alla propria attività.

### **Art. 8 Compiti del personale ATA**

I collaboratori scolastici individuati dovranno:

- Aprire la Scuola dell'Infanzia "Berni" per consentire sopralluoghi, consegna materiali, collaudo degli stessi, allestimento degli spazi,

- Pulire, ordinare i nuovi materiali, allestire le sezioni e gli spazi comuni;
- Riordinare materiali per eventuale trasporto in magazzino o smaltimento

Gli assistenti amministrativi individuati dovranno occuparsi di:

- Effettuazione ordini di acquisto di servizi/forniture;
- Stipula incarichi al personale interno ed esterno, verifica del time sheet, liquidazione del compenso e relativi oneri di legge;
- Pubblicazione dei provvedimenti in Albo on line ed in Amministrazione trasparente;
- Aggiornamento piattaforma per la gestione e rendicontazione dei progetti PON GPU

#### **Art. 9 Requisiti minimi di accesso**

Si considera requisito minimo di accesso all'incarico l'essere dipendente dell'Istituto con contratto a tempo indeterminato o determinato fino al termine delle attività didattiche.

#### **Art. 10 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico: Francesca Palladino.

#### **Art. 11 Pubblicità**

Il presente Avviso è pubblicato in Albo pretorio on line e per tutto il personale scolastico nella bacheca del gestionale Argo Did up.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Francesca Palladino