



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ripartizione per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di attività
volontarie, 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)



DIREZIONE DIDATTICA CASTROVILLARI 2

Via Delle Orchidee, 7 - 87012 Castrovillari (CS)

e-mail csee59100x@istruzione.it - pec: csee59100x@pec.istruzione.it

Codice meccanografico: csee59100x - CF: 83002260780 - Codice Univoco: UFESEJ

www.ddcastrovillari2.edu.it

Anno scolastico 2019/2020

DIREZIONE DIDATTICA '2° CIRCOLO'
CASTROVILLARI (CS)

N° Prot. 1974-IV.5

del 17/07/2020

Uscita

Agli assistenti amministrativi
Direzione Didattica 2° circolo Castrovillari

LORO SEDI

Al sito web
Agli atti

CUP: C52G20000740007

Oggetto: AVVISO RECLUTAMENTO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PER SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

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). Avviso prot. n. AODGEFID/4878 del 17 aprile 2020 - Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” - Azione 10.8.6 “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”;

Codice Identificativo Progetto: 10.8.6A-FESRPON-CL-2020-67 – Titolo progetto ‘A casa come in aula’ – CUP C52G20000740007

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 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;

VISTA 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”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 31 del D.Lgs 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto

degli Enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che prevede che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento un Responsabile Unico del Procedimento;

VISTO il Decreto 129/2018 - 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 l'Avviso prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 - 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) - Obiettivo specifico – 10.8 – "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" - Azione 10.8.6 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne";

VISTA la Nota MIUR. AOODGEFID-10442 del 05/05/2020 (ns. prot. 1467 del 25/05/2020) avente ad oggetto 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) - Obiettivo specifico – 10.8 – "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 - "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne". Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo. Autorizzazione progetto.

VISTE le "Linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture" pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 19/11/2019 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del PTOF per l'anno scolastico 2019/20;

VISTA la delibera n. 39 del 21/05/2020 di approvazione del progetto 'A casa come a scuola' da parte del Collegio dei docenti;

VISTA la delibera n. 34 del 04/06/2020 di approvazione del progetto 'A casa come a scuola' da parte del Consiglio di circolo;

VISTA la determina dirigenziale prot. n. 1971 del 17/07/2020 per l'affidamento al personale interno di servizi di progettazione e collaudo;

RILEVATA la necessità di individuare due figure di personale interno cui affidare incarichi di supporto alle attività organizzative e gestionali, per lo svolgimento delle relative e specifiche attività nell'ambito del progetto PON in oggetto;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso,

EMANA

il presente avviso di selezione per il reclutamento di n. 2 unità di personale amministrativo interno da impiegare nella realizzazione del progetto: Codice Identificativo Progetto: 10.8.6A-FESRPON-CL-2020-67 – Titolo progetto 'A casa come in aula', per la seguente attività: supporto alle attività organizzative e gestionali.

Art. 1 – Modalità e termini di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire istanza firmata, **entro le ore 12.00 del giorno 22.07.2020** esclusivamente via email all'indirizzo csee59100x@istruzione.it oppure all'indirizzo csee59100x@pec.istruzione.it

La valutazione delle candidature verrà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico, in relazione ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base della successiva tabella "criteri di valutazione".

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato e pubblicato all'albo online, oltre che nella sezione dedicata sul sito istituzionale. Questa Istituzione Scolastica procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda purchè ritenuta valida ed idonea.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite specifico provvedimento.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico e prestazioni richieste.

Le figure di supporto alle attività organizzative e gestionali dovranno collaborare con il Dirigente scolastico e con il Direttore SGA per:

- Redigere tutti gli atti amministrativo-contabili;
- Provvedere alla predisposizione dei contratti da stipulare;
- Provvedere all'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON;
- Provvedere alla corretta ed esaustiva compilazione della piattaforma di gestione del PON;

Art. 3 – Procedure e criteri di selezione.

Può partecipare all'avviso pubblico tutto il personale amministrativo in servizio presso questo istituto con contratto a tempo indeterminato.

La valutazione delle candidature verrà effettuata da apposita commissione sulla base dei curricula e dei seguenti criteri specifici:

Criteri di valutazione Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione
Titoli specifici e/o certificazioni comprovanti competenze informatiche	Pt. 5 per ogni titolo, max 15/50
Titoli specifici e/o certificazioni e/o partecipazione a percorsi formativi comprovanti competenze nella gestione organizzativa/gestionale di progetti PON-FESR	Pt. 5 per ogni titolo, max 15/50
Pregresse esperienze in progetti PON-FESR attinenti al settore richiesto	Pt. 5 per ogni esperienza, max 20/50

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane. Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'Albo online della scuola e le figure professionali individuate verranno avvisate personalmente.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente ai requisiti richiesti ed alle esigenze progettuali. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite formale atto di nomina secondo la normativa vigente.

In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

Art. 4 – Tempi di espletamento dell'incarico e remunerazione.

L'attività in parola dovrà essere svolta in tempi da concordare con il Dirigente scolastico ed il Direttore SGA, e comunque entro i limiti imposti dalle scadenze del progetto stesso.

Il compenso massimo previsto per ognuna delle figure di supporto alle attività organizzative e gestionali è pari ad € 192,40 lordo stato (lordo Stato) pari a 10 ore retribuite a € 19,24 l'ora (importo al Lordo Stato), così come previsto dal CCNL vigente.

In ogni caso, gli importi complessivi saranno corrisposti a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari; gli importi dovuti verranno erogati per prestazioni effettivamente rese e documentate da verbali, registri firme, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. Si precisa che l'incarico non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Art. 5 – Trattamento dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.L.gs.30 giugno 2003 n.196 e Regolamento Europeo 2016/679. Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento. Il titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art.32 GDPR). L'interessato può esercitare i propri diritti (artt. 15-22 GDPR) nelle modalità previste, direttamente presso il Titolare e i suoi uffici a ciò preposti.

Art. 6 – Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sulla home-page e nell'apposita sezione di 'Amministrazione trasparente' del sito istituzionale <https://www.ddcastrovillari2.edu.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Raffaele Le Pera
(Documento firmato digitalmente)