



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel. 0964/82039

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Prot. n. 2441-VIII.1

Caulonia, 30.06.2020

Programma Operativo Nazionale – Fondi Strutturali Europei “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 10.8.6A - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” – Sotto azione 10.8.6A - “Centri scolastici digitali” – Modulo “Smart Class”.

Codice identificativo progetto:10.8.6A-FESRPON-CL-2020-221 “Tutti connessi”

CUP G12G20000560001

Al personale Amministrativo

Al DSGA

Al sito WEB: area pon

Agli Atti fascicolo PON FESR 2014 - 2020

Oggetto: Avviso interno di selezione per il conferimento di n. 1 incarico di assistente amministrativo per il progetto “ Tutti connessi” per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo.

Codice identificativo progetto 10.8.6A-FESRPON-CL-2020-221

CUP: G12G20000560001

LA DIRIGENTE

VISTO il D.P.R. n. 275/1999 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. n. 129/18 recante “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, ai sensi dell’art. 1, co. 143, della Legge 13 luglio 2015, n.107;

VISTO il D.lgs 50/2016 e il DPR 207/2010 (Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici);

VISTA la Delibera di approvazione del Consiglio d’Istituto del 13/05/2020;

VISTA la Delibera di approvazione del Collegio dei docenti del 11/05/2020;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 14 del 20/12/2019 di approvazione del programma annuale per l’esercizio finanziario 2020;

VISTI i seguenti regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, 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 (FSE);

VISTO il C.C.N.L. di Comparto vigente (2006/2009 e 2016/2018);

VISTA la Legge del 13 agosto 2010, n. 136 “obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari”;

VISTA la Legge 13/07/2015 n. 107;

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.;

VISTA la Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

VISTO il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 così come modificato dal D. Lgs n. 97/2016;

VISTO l’Avviso pubblico prot. 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 – 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 prot. n. AOODGEFID/10292 del 29/04/2020 – Di pubblicazione delle graduatorie e approvazione degli elenchi relativi alle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento a valere sui fondi di cui all’avviso prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020, finalizzato alla la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo; . nell’ambito dei 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 – 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 di autorizzazione Prot. n. AOODGEFID / 10442 del 05/05/2020 pubblicata sul sito dei Fondi Strutturali programmazione 2014/2020 con cui è stato autorizzato il progetto 10.8.6A_FESR PON_CL_2020_221 finalizzato alla realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo dal titolo *Tutti connessi*, che costituisce formale autorizzazione del progetto di Codesta Istituzione scolastica e del relativo impegno di spesa;

CONSIDERATO che l’IC “Falcone-Borsellino” compare al n. 179 di predetto elenco;

VISTA la nota MIUR,prot. n.10292 del 29 aprile 2020- Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull’avviso prot. n. 4878 del 17 aprile 2020, finalizzato alla realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo;

VISTA la delibera n. 35 verbale n. 7 del Consiglio d'Istituto del 3 giugno 2020 relativa all'assunzione in bilancio della somma di Euro 13.000,00

CONSIDERATO che si rende necessario individuare n.1 assistente amministrativo interno, dotato delle necessarie competenze, per lo svolgimento dell'attività di supporto amministrativo-gestionale-finanziario nell'ambito del progetto indicato in oggetto;

DECRETA

È indetta la procedura selettiva tramite AVVISO INTERNO finalizzato alla selezione e reclutamento di n. **1 (uno) Assistente Amministrativo** per lo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativa – gestionale - finanziaria per l'attuazione del progetto Codice identificativo :10.8.6A_FESRPN_CL_2020_221 "Tutti connessi" di cui all'Avviso Pubblico M.I. prot. n. AODGEFID/4878 del 17/04/2020 e alla Lettera di autorizzazione M.I. prot. n. Prot. n. AODGEFID / 10442 del 05/05/2020 . CUP G12G20000560001 come indicato nella tabella di seguito riportata

TABELLA RELATIVA ALLE RISORSE UMANE DA RECLUTARE OGGETTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE	
ATTIVITA'	FIGURA
<p>SUPPORTO AMMINISTRATIVO – GESTIONALE - FINANZIARIA NELL'AMBITO DEL PROGETTO INDICATO IN OGGETTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nei Piani Integrati secondo le Disposizioni PON; ➤ custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e digitale relativo al FESR; ➤ riprodurre in formato cartaceo e/o digitale tutto il materiale (testi, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività e prodotto dagli attori coinvolti nelle relative attività; ➤ richiedere e trasmettere documenti; ➤ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il progetto in oggetto; ➤ gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di competenza; ➤ emettere buoni d'ordine; ➤ acquisti richieste e offerte; ➤ gestire il carico e scarico del materiale; ➤ richiedere preventivi; ➤ predisporre gli adempimenti telematici –funzione Rend -Cert del SIDI- MIUR ➤ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita; 	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

OGGETTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Questa istituzione scolastica ha previsto l'affidamento dei seguenti incarichi:

- incarico di n. 1 assistente amministrativo nell'ambito del progetto indicato in oggetto;

ART.1

Le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento

ART. 2

DESTINATARI

È ammesso alla selezione il personale con contratto a tempo indeterminato in servizio presso questa istituzione scolastica, in possesso dei requisiti richiesti.

ART. 3**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla procedura selettiva i soggetti interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non trovarsi in posizione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità a svolgere l'incarico nell'interesse dell'istituzione scolastica;

2. requisiti speciali:

- competenze informatiche;
- conoscenza specifica e dimestichezza nelle procedure telematiche di gestione finanziaria del piano;
- conoscenza della normativa fiscale e previdenziale che disciplina i compensi al personale interno ed esterno;
- conoscenza ed esperienza di utilizzo della piattaforma MEPA/ Ufficio acquisiti;
- conoscenza normativa che regola le procedure di acquisto di beni e o servizi, in particolare il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016.;
- Conoscenza delle piattaforme "dedicate" GPU e SIF
- Esperienze professionali maturate nell'ambito di competenza indicato.(PON/POR)

ART. 4**ATTIVITA' DA SVOLGERE**

Curare le procedure di acquisto attraverso la piattaforma CONSIP MEPA e collaborare con il Dirigente scolastico (RUP) e il DSGA nell'allestimento e tenuta della documentazione.

ART.5**MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA CANDIDATURA**

Gli assistenti amministrativi aspiranti all'incarico, in possesso delle competenze richieste, dovranno presentare:

- 1 La documentazione relativa alla candidatura inviata a mezzo PEC all'indirizzo RCIC826001@pec.istruzione.it, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 06 luglio 2020. L'oggetto della mail dovrà recare, a pena di esclusione, ben chiara l'indicazione del mittente e l'oggetto della selezione con riferimento al numero di protocollo dell'avviso pubblico di selezione.

- 2 La PEC dovrà contenere in allegato, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

a) domanda di partecipazione alla procedura selettiva (redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso pubblico di selezione **(all. 1)**);

b) Consenso al trattamento dei dati **(All.2)**;

c) Dichiarazione/autocertificazione del possesso dei requisiti sopra indicate **(All.3)**.

d) copia del documento d'identità

d) tabella di autovalutazione dei titoli (redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso pubblico di selezione).

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

L'istituzione scolastica è esonerata da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. Farà fede del tempestivo e regolare recapito esclusivamente il giorno e l'orario di ricezione della PEC da parte

della scuola

ART. 6 CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

Per la selezione si applicheranno i seguenti criteri:

1. Avere prodotto la domanda di partecipazione entro i limiti indicati dal presente avviso di selezione;
2. Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività di progetto;
3. Adeguate competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all'interno della piattaforma PON
4. Adeguate competenze in materia contabile
5. La commissione di valutazione procederà alla verifica della domanda di partecipazione e alla comparazione dei titoli presentanti presenti nella griglia di valutazione. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una istanza debitamente documentata e rispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione.

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Titoli culturali Punti		Punti
A	Frequenza di corsi di formazione/aggiornamento relativi allo svolgimento di PON /POR (max 2 cors	2 x ogni corso
Esperienze pregresse nell'ambito dei PON		
B	Svolgimento di analogo incarico in qualita di Ass.Amm. nell'ambito dei PON/POR nell'ultimo settennio	2 x ogni progetto

ART 7.

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Le candidature saranno escluse dalla selezione e quindi considerate nulle o come non presentate qualora:

- la PEC sia giunta in ritardo (e, quindi, recapitata oltre il termine di scadenza di presentazione fissato) per qualsiasi causa o non sia pervenuta o non rechi all'esterno ben chiara l'indicazione del mittente e dell'oggetto della selezione;
- ricorrano altre cause di esclusione previste dalle disposizioni vigenti. Si precisa che sono sanabili solo le anomalie di ordine formale che non rivestano il carattere dell'essenzialità e non siano tali da alterare la "par condicio" dei concorrenti.

Si presente inoltre che non possono partecipare alla selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alle gare di fornitura delle attrezzature.

ART. 8

ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Le operazioni di selezione delle domande pervenute entro il termine indicato saranno gestite da una commissione appositamente costituita dal Dirigente Scolastico che procederà a redigere le relative graduatorie, previa analisi e valutazione comparativa dei curricula, sulla base degli elementi, dei parametri e dei criteri qui di seguito indicati. Verrà selezionato il candidato che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio. In caso di parità di punteggio complessivo prederà il candidato più giovane. Al termine della selezione la commissione formulerà la relativa graduatoria. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo on line dell'Istituto. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro tre giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo. Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. Candidato più giovane;
2. Sorteggio.

L'istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non selezionare alcun candidato qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola. Il soggetto individuato verrà avvisato personalmente. In caso di rinuncia all'incarico, da comunicare immediatamente all'istituzione scolastica per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

ART.9 CONDIZIONI CONTRATTUALI E FINANZIARIE

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite lettera di incarico. La durata dell'incarico sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria.

L'incarico si intende espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli, e fino alla chiusura della piattaforma GPU e SIF-2020.

Il costo orario onnicomprensivo per l'assistente amministrativo è di € 19,23 (importo orario lordo Stato).

L'incarico prevede un impegno fuori dall'orario di lavoro pari a n. 14,5 (quattordici ore e 30 minuti) ore secondo l'importo orario succitato e comunque non oltre la quota pari al 6,5% del finanziamento del progetto, così esplicitato nell'Avviso Pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 e nella Lettera di autorizzazione M.I. Prot. n. AOODGEFID / 10442 del 05/05/2020

ART. 10 REVOCA E SURROGHE

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'individuazione del personale interno e/o alla stipula del contratto in caso di mutate esigenze e senza essere tenuta ad alcuna compensazione a favore degli eventuali candidati. L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

ART.11**MODALITA' E TERMINI DI ESECUZIONE E PAGAMENTO**

L'attività dovrà essere svolta secondo le modalità ed i termini previsti dalle disposizioni vigenti e sarà retribuita con un compenso non pensionabile la cui misura, comprensiva di tutti i tributi dovuti e di tutte le spese eventualmente affrontate, risulta pari all' importo indicato che risultano comprensivi di tutti i tributi dovuti e di tutte le spese eventualmente affrontate. La liquidazione del compenso previsto, debitamente

documentato verrà corrisposto, di norma, successivamente all'erogazione dei fondi comunitari e, ove nulla osti, entro 60 gg. dal termine della prestazione previa presentazione di fattura o parcella o dichiarazione di prestatore servizio o altra documentazione.

Questa istituzione scolastica si riserva la facoltà di:

1. procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità dei dati forniti dai candidati. Qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto dei dati forniti, il candidato verrà escluso dalla procedura o, se individuato quale destinatario dell'incarico, si procederà all'annullamento del relativo provvedimento;
2. richiedere di completare o fornire chiarimenti in relazione ai dati forniti;
3. procedere al reclutamento anche in presenza di una sola candidatura, purché risulti valida e giudicata pienamente corrispondente alle esigenze dell'istituzione scolastica.
4. di reclutare altri candidati mediante scorrimento della graduatoria qualora successivamente alla pubblicazione del provvedimento di individuazione dovessero ricorrere i presupposti per procedere al suo annullamento o revoca. Tale disciplina potrà essere eseguita, fino ad esaurimento della graduatoria dei soggetti candidati, anche in caso di ulteriori annullamenti.

ART. 12

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 i dati raccolti verranno trattati per le finalità inerenti la procedura costituente oggetto del presente avviso pubblico di selezione, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni vigenti il conferimento di dati a questa Scuola è necessario per l'assolvimento di un compito previsto dalla Legge. I dati forniti saranno trattati con e senza l'ausilio di mezzi elettronici da personale della scuola. Il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato all'eventuale instaurazione di rapporti contrattuali e per il tempo a ciò necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti. Nella presentazione della documentazione relativa alla candidatura deve intendersi implicitamente incluso il consenso al trattamento dei dati personali.

Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto Comprensivo al trattamento dei dati personali.

ART. 13

PUBBLICITA'

L'Amministrazione provvede, ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97 del 2016, alla pubblicazione della presente determinazione nella sezione PON 2014 2020 del Sito dell'Istituzione scolastica e albo online dell'istituto.

ART. 14

MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti è consentito, secondo quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del D.M. 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

ART. 15

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione dei Piani Integrati d'Intervento

Il presente bando interno verrà pubblicato all'albo di questa istituzione
Responsabile del procedimento: la Dirigente Lucia Pagano.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Lucia Pagano

Firma autografa sost. a mezzo stampa ex art.3,c.2,D.Lgs.39/93