



ISTITUTO COMPRENSIVO



francesco crispi

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIA

Via V. E. Orlando, 7 – 97100 Ragusa
C. M. RGIC82200D - C.F. 92020820889
Cod. IPA istsc_rgic82200d – Cod. univoco ufficio UFM0CJ
Dirigenza e segreteria.: tel/fax 0932-621053
Posta Elettronica Ordinaria: rgic82200d@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: rgic82200d@pec.istruzione.it
Sito web: <http://www.francescocrispi.it/>

Ai Dirigenti delle Scuole pubbliche della Provincia di Ragusa

Al Fascicolo Progetti PON

Albo Pretorio on-line

Sito web – Sezione Amministrazione Trasparente

Oggetto: **Avviso di reclutamento esterno Assistente Amministrativo con funzione di Coordinamento dei Progetti FSEPON.**

Programmazione Fondi Strutturali 2014-2020 FSE e FESR. Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la Scuola: competenze e ambienti per l’apprendimento”. Progetti P.O.N. autorizzati all’Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** che nell’ambito del Programmazione Fondi Strutturali 2014-2020 FSE e FESR. Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la Scuola: competenze e ambienti per l’apprendimento”, il MIUR ha emesso avviso pubblico prot. n° [REDACTED]
- VISTO** il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, numero 297 *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;*
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 numero 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 Presidente della Repubblica 275 dell’8 marzo 1999 concernente il *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, numero 59;*
- VISTO** il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, numero 129 concernente *Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;*
- VISTO** il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia n. 7753 del 28/12/2018 - *Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione Siciliana;*
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 numero 107, concernente *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;*

VISTO il 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;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e 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;

VISTO l'Avviso pubblico PON FSE prot. n° **AOOGEFID/3504 del 31/03/2017** “*Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento*” 2014-2020 - Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi ” - Azione 10.2.2 “PER UN ASCUOLA COMPETENTE”;

VISTA la nota del M.I.U.R. prot. n. **AOODGEFID/23638 del 23/07/2018** con la quale sono stati approvati n. 2 progetti assegnando i seguenti codici nazionali:
Codice10.2.2A-FSEPON-SI- 2018-212 “*La scuola in Europa*” per un importo di € 5.682,00
Codice10.2.3B-FSEPON-SI- 2018-189 “*Welcome English*” per un importo di € 10.164,00

VISTO l'Avviso pubblico PON FSE prot. n° **AOOGEFID/2669 del 03/03/2017** “*Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento*” 2014-2020 - Asse I –Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi ” - Azione 10.2.2 “PER UN ASCUOLA COMPETENTE”;

VISTA la nota del M.I.U.R. prot. n. **AOODGEFID/28252 del 30/10/2018** con la quale è stato approvato il progetto ed è stato assegnato il seguente codice nazionale:
Codice10.2.2A-FSEPON-SI- 2018-1279 “*Coding a scuola*” per un importo di € 24.128,00;

VISTE le delibere degli Organi Collegiali per quanto in argomento;

VISTA l'approvazione in data 07/03/2018 del Programma annuale per l'esercizio finanziario 2019,;

CONSIDERATO che il D.S.G.A. dell'Istituzione Scolastica ha comunicato la propria indisponibilità (n° prot. 2976 del 04/05/2019) per la gestione dei progetti in argomento;

ACCERTATO che all'interno dell'Istituzione Scolastica non presta servizio personale idoneo a ricoprire l'incarico posto per disposizione normativa a carico del D.S.G.A. o in possesso della II posizione economica.

VISTA la nota M.I.U.R. AOODGEFID 34815 del 2 agosto 2017 avente per oggetto *Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti*;

RILEVATA la necessità di reclutare le figure occorrenti prioritariamente tramite reperimento di personale Esperto presso altre Istituzioni Scolastiche attraverso il ricorso collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la delibera n. 27 del verbale n. 4 del Consiglio d'Istituto del 15/02/2019 relativa all'approvazione dei criteri per la selezione di un Assistente Amministrativo;

VISTA l'appendice alla contrattazione di Istituto di approvazione dei Piani gestionali firmata il 26/04/2019 per i FSEPON n. 212, 189 e 1279 prot. n. 2807 del 27/04/2019;

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

COMUNICA

che è aperta la procedura per la selezione di un D.S.G.A. o di un Assistente Amministrativo in possesso della II posizione economica per la gestione amministrativa dei seguenti progetti:

- **Codice10.2.2A-FSEPON-SI- 2018-1279** “*Coding a scuola*” per un importo di € 24.128,00
- **Codice10.2.2A-FSEPON-SI- 2018-212** “*La scuola in Europa*” per un importo di € 5.682,00
- **Codice10.2.3B-FSEPON-SI- 2018-189** “*Welcome English*” per un importo di € 10.164,00

Durata dell'incarico

Tutte le attività previste decorreranno dalla data di conferimento dell'incarico e dovranno essere concluse entro e non oltre la data prevista dai suddetti Avvisi pubblici PON FSE o da eventuale proroga concessa dall'Autorità di Gestione.

Compiti

Il Personale individuato dovrà:

1. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo, pianificate dal Gruppo di Coordinamento, per verbalizzazione seduta;
2. curare le procedure di acquisto, ivi compresa la piattaforma GPU, per pubblicità e spese di funzionamento;
3. curare le procedure di selezione delle figure occorrenti per l'espletamento del Progetto, ivi compresa la piattaforma GPU;
4. curare le stesure dei provvedimenti di incarico o contratti delle figure occorrenti per l'espletamento del Progetto, ivi compresa la piattaforma GPU;
5. curare e aggiornare l'inserimento dei dati richiesti dall'Amministrazione, direttamente online, tramite piattaforma GPU;
6. rilasciare una relazione finale completa di timesheet o da altro documento che attesti l'impegno orario.

Sono escluse le mansioni, poste per disposizione normativa a carico del D.S.G.A. dell'Istituzione Scolastica - Decreto 28 agosto 2018, numero 129, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, numero 107.*

Criteri di ammissione

- Assistente Amministrativo in possesso della II posizione economica in servizio presso altra Istituzione Scolastica dell'Ambito 23;

- Disponibilità a partecipare nell'orario extracurricolare;

- Tabella di Valutazione titoli culturali e professionali per la selezione di incarico Assistente Amministrativo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento"			
		CRITERI	PUNTI
a)	Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	6 punti per ogni titolo	Max 60
b)	Attestati di formazione (ECDL-EIPASS-PNSD o equipollenti) e/o attestati di formazione attinenti al profilo di appartenenza	6 punti per ogni titolo	Max 60
c)	Esperienza documentata di gestione di progetti PON-FSE/FERS	1 punto per progetto	/
d)	Permanenza senza soluzione di continuità nel ruolo di appartenenza (Assistente Amministrativo)	5 punti per ogni anno	Max 30

Compensi

I compensi orari sono i seguenti:

- **Codice 10.2.2A-FSE PON-SI- 2018-1279 "Coding a scuola"**

IMPORTO ORARIO L.S.	ORE	COMPENSO L.S.
Euro	45	Euro 865,80

• Codice10.2.2A-FSEPON-SI- 2018-212 “La scuola in Europa”		
IMPORTO ORARIO L.S.	ORE	COMPENSO L.S.
Euro	15	Euro 288,60

• Codice10.2.3B-FSEPON-SI- 2018-189 “Welcome English”		
IMPORTO ORARIO L.S.	ORE	COMPENSO L.S.
Euro	30	Euro 577,20

Modalità di partecipazione e inoltro candidature

Gli aspiranti all’incarico devono far pervenire al Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo Statale “*Francesco Crispi*” di Ragusa, entro le ore 12.00 del 23/05/2019, in plico sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura da chi invia la documentazione, recante nome, cognome, nonché la dicitura: “Contiene domanda per la funzione di Assistente Amministrativo per la gestione dei Progetti P.O.N. autorizzati all’Istituzione Scolastica” , o tramite P.E.C. mail, istanza in carta semplice, appositamente predisposta, riportante le generalità, il recapito telefonico, contenente dichiarazione, rilasciata ai sensi delle vigenti norme in materia, di presa visione di tutte le condizioni contenute nel presente Avviso e la griglia di valutazione dei curricula, predisposta sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto in ordine ai limiti e criteri di reclutamento degli Esperti.

Ai fini della compilazione dell’istanza e della griglia di valutazione dei curricula, appositamente predisposta e da editare, non saranno conteggiati, ai fini del punteggio attribuibile, i dati indicati parzialmente o incompleti o errati o non pertinenti alla selezione per cui si partecipa.

L’Istituzione Scolastica, comunque, si riserva di effettuare i previsti controlli.

Alla istanza dovrà essere allegato, **pena esclusione** e con le modalità precedentemente indicate, il curriculum vitae e studiorum in formato *europass* e la dichiarazione di incompatibilità ad assumere l’incarico.

Il curriculum vitae, deve contenere oltre i titoli e le esperienze pertinenti alla selezione, da riportare sulla griglia di valutazione dei curricula medesimi, anche i titoli e le esperienze in possesso dal candidato, ivi compresi i dati relativi alle attività di formazione e aggiornamento.

Per cui sarà anch’esso **motivo di esclusione** la presentazione di curricula compilati in modo difforme a quanto indicato al precedente comma.

Per i titoli relativi alla formazione e aggiornamento, inoltre, l’amministrazione scolastica potrà richiedere agli aspiranti la produzione in fotocopia degli stessi.

I plichi pervenuti dopo il termine precitato, ancorché trasmessi per il tramite di servizio postale pubblico o privato, non concorreranno al conferimento degli incarichi di cui al presente Avviso. L’Istituto, pertanto, declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dall’Avviso, per qualsiasi tipo di motivazione. Per quanto trasmesso tramite servizio postale pubblico o privato non fa fede il timbro postale per l’eventuale data di invio, anche se ricadente nell’arco temporale di vigenza dell’Avviso.

Modalità di formulazione delle graduatorie delle candidature pervenute

Tutta la documentazione richiesta trovasi disponibile sul sito della Istituzione Scolastica <http://www.francescocrispi.gov.it/>.

Il presente Avviso rimarrà affisso all'Albo e sul sito web della Scuola per la durata di **giorni 15** decorrenti dalla data di emissione.

Le candidature pervenute e la graduatoria provvisoria di merito verranno pubblicate all'Albo e sul sito web della Scuola entro i 15 giorni successivi alla data di scadenza riportata nella presente Avviso.

La stessa sarà strutturata come segue: precedenza, in applicazione dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, all'aspirante che avrà riportato il punteggio più alto in assoluto.

In caso di parità di punteggio raggiunto tra due o più candidati, precedenza all'aspirante anagraficamente più giovane.

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo, da formalizzarsi per iscritto, entro i limiti temporali di pubblicazione della stessa.

Decorsi 15 giorni, la graduatoria provvisoria diventerà definitiva, o rielaborata a seguito di esame di eventuali reclami e verrà pubblicata all'Albo e sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida purché rispondente agli standard richiesti.

In caso di rinuncia per iscritto da parte di aspirante già individuato, si procederà con lo scorrimento degli aspiranti presenti in graduatoria con le modalità riportate in precedenza.

Altre informazioni

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento di incarico.

La durata dell'incarico è stabilita in ore.

Le ore da retribuire dovranno risultare dai registri delle firme e da altro documento che attesti l'impegno orario.

Resta comunque convenuto che il pagamento delle somme pattuite con i provvedimenti di incarico sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti e quanto effettivamente agli atti dell'Istituto.

Il pagamento è subordinato al rilascio di relazione finale e foglio presenze delle ore effettivamente svolte.

Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale.

In quest'ultimo caso il provvedimento dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva, comunque, di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

Nulla sarà dovuto, invece, alle figure individuate nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

Essendo, inoltre, la prestazione in argomento da effettuare effettuata in un Progetto realizzato con finanziamenti pubblici, ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Trattamento dati

L'Istituto informa che i dati forniti dai concorrenti, per le finalità connesse alla procedura di affidamento di servizi a soggetti terzi e per l'eventuale successiva stipula della convenzione, saranno trattati dall'Istituto medesimo in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo

196/2003, come modificato dal Regolamento UE 2016/679, e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Gli interessati hanno facoltà di esercitare il diritti previsti dall'articolo 7 del precitato Decreto Legislativo 196/2003.

Pubblicità e Trasparenza

Il presente Avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on-line e pubblicato sul sito dell'Istituto, Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D.L.vo 20 aprile 2013 numero 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile del Sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal D.L.vo 20 aprile 2013 numero 33 per quanto oggetto del presente disposto nella Sezione Amministrazione Trasparente.

L'attività oggetto della presente Avviso è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "*Per la Scuola: competenze e ambienti per l'apprendimento*", Programmazione 2014-2020 FSE e FESR, annualità 2018, a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca - Direzione Generale interventi in materia di Edilizia Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali e per l'innovazione digitale, Ufficio IV, programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Grazia Carfi

Documento firmato digitalmente
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione
Digitale e normativa connessa