



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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 (FESR)

Avviso Prot. n.
AOODGEFID/11978
del 15/06/2020 (FERS)
Autorizzazione Prot. n.
AOODGEFID/20844
del 10/07/2020
CUP: D49G20000620006



LICEO CLASSICO STATALE
Giosuè Carducci
milano

Via Beroldo, 9
20127 Milano
Tel. 022847232

mipc03000n@istruzione.it
mipc03000n@pec.istruzione.it

Codice Mecc. mipc03000n
C.F. 80126650151

**PROGETTO
OLTRE
L'EMERGENZA**

Investiamo nel vostro futuro

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"

Codice CUP: D49G20000620006 Smartclass Scuola Secondaria di secondo

Prot.n.1814 del 18/09/2020

Agli Assistenti Amministrativi
Al Sito Web dell'Istituto
All'Albo Pretorio
Atti

Avviso di selezione di personale interno Assistenti Amministrativi

Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/111978 del 15 giugno 2020 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" – Progetto "Oltre l'emergenza" Autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/20844 del 10/07/2020

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 della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.
- VISTO il D.I. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche";
- 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)
- 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 Europeo di Sviluppo Regionale (10.8.6 -FESRPON);
- VISTE le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei" 2014/2020;

VISTO	l'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/11978 del 15/06/2020, emanato nell'ambito del 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 10.8.6;
VISTA	la candidatura presentata dalla scuola;
VISTA	l'autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/20844 del 10/07/2020
CONSIDERATO	che per la realizzazione dei progetti PON in oggetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nella gestione amministrativa, e nello specifico nel reclutamento degli esperti e nelle procedure di acquisto forniture
VISTA	l'approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa nella seduta del 18/12/2018 con Delibera n. 138 da parte del Consiglio d'Istituto
VISTA	l'integrazione al Piano Triennale dell'Offerta Formativa approvata con Delibera n. 12 del 1/09/2020 da parte del Consiglio d'Istituto
VISTA	la delibera n. 13 di approvazione ad assunzione in bilancio del Progetto PON "Oltre l'emergenza" da parte del Consiglio d'Istituto nella seduta del 01/09/2020

EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

mediante valutazione comparativa, per l'individuazione ed il reclutamento dei seguenti esperti per l'attuazione del progetto autorizzato:

progetto 10.8.6 Smart Class per la scuola del secondo ciclo – Progetto "Oltre l'emergenza":

- N. 2 assistenti amministrativi

L'individuazione delle figure previste dal piano avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo segnatamente afferenti il reclutamento degli esperti e le procedure di acquisto forniture.

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso, dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con il Liceo Classico "Carducci" di Milano;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Le attività di progetto ineriscono l'organizzazione, gestione e conduzione delle attività connesse alla gestione amministrativo – contabile del progetto. Il personale di supporto ha il compito di curare la parte amministrativa e gestionale sulle apposite piattaforme di lavoro in collaborazione con la DSGA e il Dirigente Scolastico.

Gli incaricati dovranno porre in atto le azioni di supporto amministrativo-contabile del progetto, di seguito specificatamente indicate:

Avvisi e selezione personale interno (progettista – collaudatore – assistenti amministrativi – commissione valutazione – RUP – DSGA)

Preparazione documentazione delle diverse fasi operative (determine/avvisi / selezione/acquisti Tabelle di pagamento;

Certificazioni di spesa;

provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;

Archiviazione di tutta la documentazione della gestione

Ogni altra attività si dovesse rendere necessaria.

Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;

Art. 2 – Requisiti generali di ammissione

Sono ammessi alla selezione per personale di supporto gli aspiranti in possesso dei sottoelencati requisiti essenziali:

- Conoscenze specifiche in campo amministrativo- gestionale;
- Conoscenze specifiche in campo amministrativo – gestionale dei progetti PON;
- Capacità di coordinamento con DSGA e Dirigente Scolastico;
- Adeguate competenze di tipo informatico, nell'utilizzo di internet, posta elettronica e portali PON.

Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda

Gli aspiranti dovranno produrre istanza indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto.

L' istanza, redatta secondo il modello allegato 1, dovrà essere corredata:

- dagli allegati n. 2 e n. 3 debitamente compilati;
- dalla copia di un documento di riconoscimento;

e deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo mipc03000n@pec.istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 30/09/2020.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della PEC dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "Candidatura Assistente Amministrativo" e il codice del progetto (10.8.6 -FESR).

Art. 4 - Modalità di selezione

Per la selezione degli aspiranti all'incarico di supporto amministrativo si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

A) Macrocrietrio: Titoli di Studio NB : si considera 1 solo titolo	MAX 18 Punti
A1. Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea Magistrale o Laurea Specialistica	18
A2. Laurea triennale	12
A3. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado - punti 2 per la votazione riportata fino a 70/100 - punti 4 per la votazione riportata compresa tra 71 e 80 su 100 - punti 6 per la votazione riportata compresa tra 81 e 90 su 100 - punti 8 per la votazione riportata compresa tra 91 su 100; - punti 10 per la votazione riportata di 100 con lode su 100	10
B) Macrocrietrio: Titoli Culturali Specifici	MAX 20 Punti
B1. Certificazioni Informatiche (5 punti per Certificazione)	Max punti 20
C) Macrocrietrio: Esperienze lavorative	Max 62 punti
C1. Servizio prestato in qualità di AA in Ist. Scolastiche statali – 1 punto per a.s. – Max 25 punti	25
C2. Incarico di Sostituto del D.S.G.A. – 1 punto per mese – Max 10 punti	10
C3. Seconda posizione economica	6
C4. Beneficiario Art. 7	6

C5. Incarichi specifici nell'ambito di appartenenza – 1 punto per anno scolastico – Max. 15 punti	15
C6. Attività svolta in progetti PON – POR - 1 punti per anno scolastico – Max. 5 punti	5

Non possono partecipare alla selezione per la progettazione e il collaudo gli esperti che possano essere collegati a ditte o società interessate alla partecipazione alla gara di fornitura beni e servizi.

La valutazione comparativa sarà effettuata dal Dirigente e da apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane.

Al termine della selezione sarà pubblicata, entro 5 giorni dalla scadenza del bando, la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line nel sito dell'Istituzione Scolastica.

Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 7 giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e gli esperti individuati verranno avvisati personalmente.

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

L'esperto prescelto si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

Art. 5 – Compenso

Gli esperti saranno così retribuiti:

PROGETTO	INCARICO	IMPORTO LORDO STATO
10.8.6 – FESR PON <i>Smart Class per la scuola del secondo ciclo – Progetto "Oltre l'emergenza"</i>	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - 1	€ 211.66
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - 2	€ 211.66

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

L'incarico dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Andrea Di Mario.

Art. 7 – Trattamento dati personali

Ai sensi del regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti e trattati ai soli fini di gestione della selezione e della stesura dell'eventuale incarico.

Art. 8 – Pubblicazione dell'Avviso

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto e nell'apposita sez. di "Albo Pretorio".

Il Dirigente Scolastico
Prof. Andrea Di Mario