



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° grado
Via Ugo Foscolo, 1 - CALIMERA (LE) - Tel 0832 875407 - C.F. 80012440758
e-mail: leic816004@istruzione.it pec: leic816004@pec.istruzione.it
Sito web: www.icscalimera.edu.it

Codice CUP: **E12G20000600007**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -CALIMERA
Prot. 0001537 del 12/05/2020
(Uscita)

All'Albo
Al Sito WEB dell'istituto
www.icscalimera.edu.it;
Atti

Avviso di selezione di personale interno per il progetto "Smart class - 10.8.6A-FESRPON-PU-2020-58".

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. n. 129/2018, concernente " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO 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 2014 della Commissione Europea;
- VISTE le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei" 2014/2020 edizione 2018;
- VISTO l'avviso prot. **AOODGEFID/4878 del 17/04/2020** del MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la

gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale – 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

VISTA la nota prot. **AODGEFID/10459 del 05/05/2020** con la quale la Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, per l'edilizia scolastica e la scuola digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica

VISTA la modifica al programma annuale ai sensi dell'art. 10 de D.I. 129/2018 con nota protocollo n° **1498 del 07/05/2020** con la quale è stato assunto nel Programma Annuale il Progetto “**Smart class - 10.8.6A-FESRPON-PU-2020-58**”.

RILEVATO che l'attività di progettista è svolta a titolo gratuito dal D.S. e la necessità di reclutare tra il personale interno le figure di, collaudatore e supporto alla gestione amministrativo contabile per lo svolgimento della/e attività previste nell'ambito del progetto “**Smart class - 10.8.6A-FESRPON-PU-2020-58**”

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso si comunica che è aperta la **procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per l'individuazione di un esperto collaudatore e di una unità di personale assistente amministrativo** per la realizzazione del progetto “**Smart class - 10.8.6A-FESRPON-PU-2020-58**”.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza consegnata a mano o via p.e.o. **all'indirizzo leic816004@istruzione.it**, allegando documento d'identità valido, entro le ore 12:00 del giorno **18/05/2020**. L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i e pubblicata all'Albo della scuola.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento, anche in presenza di una sola domanda valida.

Prerequisito inderogabile per la figura di **collaudatore** sarà il possesso dei seguenti requisiti:

- documentate competenze informatiche
- titoli coerenti con l'incarico da svolgere
- partecipazione a corsi di formazione attinenti la funzione richiesta negli ultimi cinque anni.

Può partecipare il **personale assistente amministrativo** in servizio nell'a.s. 2019/2020 presso l'Istituzione Scolastica in possesso dei requisiti richiesti

Il Collaudatore dovrà:

1. ad avvenuta consegna provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente scolastico

2. verificare di concerto con il delegato della ditta appaltatrice il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione
3. redigere i verbali di collaudo
4. verificare l'esistenza delle licenze d'uso del software installato ove previste
5. verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le attrezzature
6. coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati

La durata dell'incarico è stabilita in n. ore/giornate. La misura del compenso è stabilita, come da massima previsto nel progetto, in € 130,00, onnicomprensive degli oneri a carico dello stato e delle ritenute previdenziali ed erariali e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta

Le attività di progettista e collaudatore sono tra loro incompatibili: restano ferme le incompatibilità previste dalla normativa vigente.

La selezione del Collaudatore, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI COLLAUDATORE	
Esperienza in progettazione/collaudo di laboratori ed ambienti digitali e conoscenza della piattaforma informatica per la gestione progetti PON:	Punti 1 per ogni esperienza
Titoli specifici comprovanti competenze informatiche:	punti 0,50 per ogni titolo

Per la gestione amministrativo –contabile saranno considerati i seguenti criteri di valutazione e i corrispettivi punteggi di seguito specificati:

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PERSONALE AMMINISTRATIVO	
Diploma (5anni)	5
Laurea vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento in economia,	8
Laurea triennale	6
Partecipazione a corsi o seminari di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta: punti 2 per ogni corso	Max 8 punti
Attività svolta in materia contabile amministrativa presso Istituzioni scolastiche relativamente all'utilizzo delle piattaforme di gestione dei PON	Punti 5 per ogni esperienza. Max 20
Anzianità di servizio come Dsga o Assistente Amministrativo 1 punto ogni Anno	Max 8 punti

A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio.

L'assistente amministrativo dovrà:

- conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le “Linee Guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e Allegati” di cui alla nota MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016, e quanto previsto nel nuovo Codice degli appalti D.L.vo 50 del 18/04/2016 ed il Decreto “Correttivo”(D.Lgs. 19/04/2017);
- collaborare col DSGA per:
 - 1) predisporre tutta la documentazione di gara relativa agli acquisti previsti dal progetto

- 2) curare la fascicolazione informatica degli atti prodotti
- 3) inventariare i beni acquisiti dopo le operazioni di collaudo
- 4) redigere i verbali relativi alle sue attività;

La misura del compenso è stabilita in n. 12 ore a € 19,24 lordo Stato - svolte oltre l'orario di servizio e debitamente documentate con firma - per un importo totale omnicomprensivo di € 230,88 lordo Stato.

Come stabilito dalle disposizioni ministeriali, il pagamento avverrà alla conclusione delle attività, in base alle percentuali di accredito dei fondi da parte del Ministero e non oltre l'importo previsto dal Piano Finanziario, indipendentemente dal numero di ore di attività effettivamente svolte. A tal proposito gli aspiranti rinunceranno alla richiesta di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per eventuali ritardi nel pagamento, indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico - economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs 196/2003

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto www.icscalimera.edu.it

Calimera, 12 maggio 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Piera Liori

Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale e norme ad esse connesse