



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di politica
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per il finanziamento digitale
MIUR

ANNO SCOLASTICO 2016/2017 - FONDI STRUTTURALI EUROPEI PON 2014-2020



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO VARESE 2 - "S. PELLICO"

Via Appiani, 15 – 21100 Varese
Tel. 0332 289297 – Fax 0332 238564
segreteria@scuolapellico-varese2.it

Posta Elettronica Certificata: icvarese2@pec.it



Prot. N. 1956 / C23

Varese,

**Avviso interno per selezione
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO
per realizzazione progetto PON**

Avviso pubblico - MIUR prot . 1953 del 21/02/2017

"Le competenze di base per competere nell'innovazione continua"

10.2.2A-FSE PON-LO-2017-347

C.U.P. N. C35B17000420007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Nota MIUR prot. 1588 - 13 gennaio 2016 "Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria", in cui si evidenzia che l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno e relativi aggiornamenti (nota MIUR di aggiornamento prot. n. 31732 del 27/7/2017)

VISTO che qualsiasi incarico conferito a personale interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione, e che nessun incarico, di conseguenza, può essere conferito direttamente

VISTO che il conferimento dell'incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento

VISTO che l'Istituto ha inoltrato istanza di partecipazione su apposita piattaforma, corredata dalla propria proposta progettuale denominata "**Le competenze di base per competere nell'innovazione continua**"

VISTO che l'Istituto è utilmente collocato nella graduatoria definitiva pubblicata sul sito del M.I.U.R. nella sezione Fondi Strutturali Europei PON 2014-2020 all'indirizzo http://www.istruzione.it/pon/avviso_competenze-base.html#sec_gra

VISTA la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID\prot. n. 200 del 10.01.2018 di autorizzazione del Progetto "Le competenze di base per competere nell'innovazione continua"

VISTO che l'impegno finanziario derivante dall'autorizzazione della proposta formativa è stato comunicato all'USR di competenza con Nota Prot. AOODGEFID/38450 del 29/12/2017 e che tale Nota, inviata all'Ufficio Scolastico Regionale, costituisce la formale autorizzazione all'avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell'ammissibilità della spesa

VISTA la necessità di affiancare al D.S.G.A. un collaboratore Assistente Amministrativo per attività di supporto allo svolgimento del PON "Le competenze di base per competere nell'innovazione continua"

COMUNICA

che è aperta una selezione mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali, finalizzata a individuare:

- numero 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

per le attività di cui in premessa per un presumibile monte ore pari a 70 h per l'intero Progetto, salvo modifiche, legate alla effettiva attivazione dei moduli.

1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'assistente amministrativo è tenuto a **coadiuvare il DSGA** in tutti gli adempimenti di carattere amministrativo-contabile.

I compiti, nello specifico, saranno:

- Inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma in applicazione, puntuale e scrupolosa, dei Manuali di disposizioni e istruzioni che provvederà a scaricare dall'apposito sito.
- Provvedere all'archiviazione e/o pubblicazione di avvisi e comunicazioni; richiedere e trasmettere documenti; riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto "Le competenze di base per competere nell'innovazione continua" prodotto dagli attori coinvolti.
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto.
- Collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi.
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto, secondo la normativa vigente;
- Curare la gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione.
- Gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

2 - COMPENSO

Il compenso orario (incluso nelle spese di gestione del Progetto) per gli assistenti amministrativi sarà di € 19,24 lordo dipendente onnicomprensivo degli oneri previdenziali e fiscali a carico dipendente e Stato (rif. tabella 6 del CCNL).

I termini di pagamento sono connessi all'effettiva erogazione da parte del MIUR e dell'Unione Europea dei Fondi appositamente stanziati e pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scrivente Istituzione Scolastica.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa istituzione scolastica.

3 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

La procedura è riservata esclusivamente al personale in servizio nell'Istituto Comprensivo, con conoscenze e competenze necessarie allo svolgimento della funzione, da documentare tramite Curriculum Vitae.

I requisiti verranno accertati sulla base del Curriculum Vitae allegato alla domanda di partecipazione, nel quale dovranno pertanto essere indicati in modo chiaro sia i titoli, sia le esperienze maturate con specifico riferimento al settore sopra descritto.

Per l'ammissione alla selezione, inoltre, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che potranno essere attestati con autodichiarazione da rendersi utilizzando l'Allegato B — modello di domanda:

- a) Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno stato dell'U.E.
- b) Godere dei diritti civili e politici.
- c) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario.
- d) Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
- e) Essere a conoscenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 del D.L. n. 39/14, di non essere stato condannato per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter.-600-quater, 600-quinquies e 600 undecies del codice penale, ovvero di essere sottoposto a irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti con i minori.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel Curriculum Vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.

Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa, o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

4 - PROCEDURA DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare la domanda allegata con l'indicazione dei seguenti elementi, che saranno oggetto di comparazione e valutazione da parte della Commissione:

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	Punteggio	Punteggio autodichiarato	Punteggio (a cura della commissione valutatrice)
Laurea attinente all'incarico richiesto	Punti 12 per ogni laurea, max 24/100 punti		
Diploma di Laurea triennale attinente all'incarico richiesto	Punti 8 per ogni Diploma di Laurea, max 16/100 punti		
Diploma di scuola secondaria di II grado attinente all'incarico richiesto	Punti 5/100		
Master/corsi di perfezionamento inerenti la tipologia di all'incarico richiesto	Punti 5 per ogni master, max 10/100 punti		
Attestati di partecipazione a corsi di formazione, attinenti all'incarico richiesto	Punti 2 per corso, max 10/100 punti		
Attestati di partecipazione a corsi di formazione ecc. attinenti all'utilizzo di piattaforme on-line	Punti 2 per corso, max 20/100 punti		
Ulteriori titoli di studio pertinenti all'incarico richiesto	Punti 1 per corso, max 5/100 punti		
Precedenti incarichi di responsabilità attinenti	Punti 2 per progetto, max 10/100 punti		
Partecipazione ad altri progetti PON o bandi a livello nazionale con gestione di piattaforme on-line	Punti 5 per evento, max 10/100 punti		

5 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Per partecipare all'Avviso di selezione, gli interessati dovranno far pervenire a questa Istituzione Scolastica, **entro e non oltre le ore 12.00 del 10 maggio 2018** una busta debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la denominazione del partecipante e la seguente dicitura: "Candidatura per la selezione assistente amministrativo per supporto organizzativo Progetto Pon – Competenze di base".

Nella busta dovranno essere inseriti a pena di esclusione i seguenti documenti:

1. Domanda per il conferimento dell'incarico professionale, con relativa Tabella di valutazione dei titoli debitamente firmata (Allegato 1)
2. Curriculum Vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti.
3. Autorizzazione al trattamento dei dati personali (Allegato 2)

7 - COMPARAZIONE DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini del bando, saranno oggetto di valutazione. La candidatura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola domanda.

La valutazione dei titoli esibiti sarà affidata al giudizio della apposita commissione, costituita con determina dirigenziale, che procederà alla valutazione qualitativa e alla comparazione dei curricula e delle competenze certificate.

In caso di parità di punteggio la commissione assegnerà l'incarico al candidato con età anagrafica minore. **La valutazione avverrà il giorno 11 maggio 2018 alle ore 13,00 presso la direzione.**

8 - PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Al termine dei lavori, la Commissione formerà la graduatoria, che sarà pubblicata all'Albo dell'Istituzione e al sito Web della scuola.

Gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

La durata dell'incarico inizierà dalla data della nomina fino alla conclusione del progetto. Qualora tra le istanze presentate non ci fossero degli profili adeguati a ricoprire l'incarico, la Dirigente Scolastica procederà alla selezione di personale esterno all'Istituzione scolastica (collaborazioni plurime)

9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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.

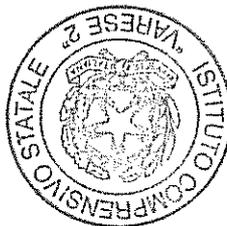
10 - RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale.

Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

11 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso viene reso pubblico mediante circolare interna ed è pubblicato sul sito internet di questa istituzione scolastica all'indirizzo <http://www.varese2pellico.gov.it/> e contestualmente sul sito dei fondi strutturali – Pon trasparente.



La Dirigente Scolastica
(Dr.ssa Anna Rita Politi)