



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEMARCIANO_MARINA
Via G. Marotti 26, 60018 MONTEMARCIANO (AN) tel. 071915239-fax 071915050
e-mail: anic82300t@istruzione.it, pec: anic82300t@pec.istruzione.it
c.f. 93084480420, codice univoco dell'Ufficio UFUQEM
www.icmontemarciano.edu.it

A tutte le componenti della vita della scuola

Agli atti della scuola

All' Albo

OGGETTO: Avviso di selezione rivolto al personale interno per incarico di “ Responsabile del Coordinamento delle procedure di gestione amministrativo- contabile”, relativamente al progetto : Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed 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 10.8.6 “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”. Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo. Codice identificativo Progetto: 10.8.6A-FESR-PON-MA-2020-3, Titolo progetto: Umanesimo Digitale a Montemarciano, Titolo modulo: Insegnare e apprendere con le TIC, CUP: B12G20000610007, CIG: ZB42CF5B0E

-VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

-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;

-VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

-VISTO il D.Lgs 50/2016;

-VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107 ”;

-VISTO l’Avviso pubblico n. 4878 del 17 aprile 2020 per la realizzazione di Smart Class per la scuola del primo ciclo FESR Asse II - 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 candidatura n. 1025815 del 24 aprile 2020 prot. 7793 del 25/04/2020, presentata nei termini da questa Istituzione scolastica, per l'attuazione di un progetto volto alla realizzazione degli obiettivi di cui all'Obiettivo PON FESR summenzionato, per un importo pari a € 12.999,97;

-VISTA la nota M.I. prot. n. 10292 del 29/04/2020 recante le graduatorie di ammissione al suindicato progetto e la lettera di autorizzazione del 05/05/2020 prot. AOODGEFID-10449;

-VISTO il Decreto di assunzione in bilancio prot. n 2481/C24c del 13/05/2020;

-VISTA la necessità di procedere con sollecitudine all'individuazione di una figura che si occupi del "Coordinamento delle procedure di gestione amministrativo-contabile", necessario per la realizzazione del suindicato intervento, data la situazione di emergenza Covid e l'esigenza di dotare la scuola delle attrezzature necessarie a garantire la piena attuazione della Didattica a Distanza;

-CONSIDERATO che per la realizzazione del Progetto si rende necessario individuare una figura che si occupi del progetto come Responsabile del "Coordinamento delle procedure di gestione amministrativo-contabile" affiancando la Dirigente Scolastica per la corretta esecuzione della misura di che trattasi;

-VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei 2014-2020;

-VISTO il CCNL scuola;

-CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

-TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA EMANA

il presente avviso di selezione rivolto al personale interno per la figura sopra specificata che avrà i seguenti compiti: incarico di "Responsabile del Coordinamento delle procedure di gestione amministrativo-contabile".

L'incarico prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

- a) coordinare le procedure di gestione amministrativo-contabile per la realizzazione delle attività e del modulo previsto dal Progetto;
- b) partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo su convocazione del Dirigente scolastico;
- c) cooperare con DS, DSGA e Referente per la valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività ed il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti, collaborando per la soluzione di tutte le eventuali problematiche al fine di soddisfare le esigenze connesse con la corretta e completa realizzazione del piano;
- d) supervisionare i rapporti con e tra la Segreteria, i fornitori e l'Autorità di gestione sulle piattaforme GPU e SIF
- e) supervisionare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso progettuale e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria, nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- f) verificare il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento;
- g) supervisionare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;

h) essere disponibile e reperibile nei giorni in cui saranno effettuate le attività;

i) avere capacità tecniche di intervento su PC, d'Istituto.

3. Periodo di svolgimento dell'incarico.

Il periodo di interventi copre tutta la durata del progetto, secondo le scadenze previste dal bando

4. Criteri di selezione

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Dirigente scolastico sulla base della griglia di valutazione dei titoli, con relativo punteggio, e comparazione dei curricula prodotti secondo il presente avviso. Nel caso venga presentata candidatura da parte di uno o più componenti la Commissione, questo/i non parteciperà/anno alla procedura di selezione.

5. Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire all'ufficio di segreteria dell'Istituto (in busta chiusa riportante all'esterno la dicitura "Progetto PON-FSE. Candidatura coordinatore operativo e di supporto alle attività") la seguente documentazione

A. domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente avviso (allegato1);

B. curriculum vitae e professionale in formato europeo.

I documenti richiesti dovranno essere recapitati entro le ore 12.00 di giovedì 9 luglio 2020 pena l'esclusione, in uno dei seguenti modi:

a) mediante e-mail ordinaria all'indirizzo istituzionale della scuola

b) con consegna a mano all'ufficio protocollo della scuola.

6. Inammissibilità.

Costituiscono motivi di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione, la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 5 del presente avviso, la presentazione della domanda oltre i termini indicati dal medesimo art. 5.

7. Formulazione delle graduatorie.

Il DS, coadiuvato dalla Commissione di cui all'art. 4, tenuto conto dei requisiti e della valutazione ad essi attribuita, come definiti nell'allegato n. 2, provvederà alla formulazione delle graduatorie di merito per il profilo richiesto. Sulla scorta di quest'ultima, provvederà alla selezione delle figure da nominare. In caso di più domande si procederà ad una valutazione comparativa con riguardo ai titoli, alle esperienze maturate, alle certificazioni specifiche e all'esperienza del candidato nonché alla disponibilità che egli può assicurare durante il periodo individuato. In caso di una sola domanda si procederà lo stesso. Al termine della valutazione e selezione, il DS redigerà graduatoria provvisoria che sarà affissa all'albo della scuola e che avrà valore di notifica agli interessati. Sarà possibile produrre ricorso entro 7 gg. dall'affissione della graduatoria provvisoria; trascorso tale termine senza reclami scritti, la graduatoria diverrà definitiva e si procederà alla nomina dell'incaricato. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la suddetta graduatoria di merito. L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

8. Incarichi e compensi

L'incarico non prevede retribuzione . Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dalla relazione presentata al DS debitamente firmata, al termine della attività. Sarà possibile eventualmente valutare un compenso forfetario all'interno dell'attività contrattuale integrativa istituzionale della scuola.

9. Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato esclusivamente ad adempimenti connessi con l'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

10. Responsabili del procedimento

Il Responsabile Unico del procedimento è il Dirigente scolastico prof.ssa Angela Iannotta

11. Pubblicità del bando

Il presente bando viene pubblicizzato mediante affissione all'albo on line dell'Istituto e con circolare interna a firma del Dirigente scolastico.

12.Criteri di selezione La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI PER DIREZIONE -GESTIONE_ COORDINAMENTO OPERATIVO
PONFSE/POR/FESR

Requisito di partecipazione:

- 1) Avere esperienza in relazione alla tipologia di incarico (esempio: possesso di formazioni coerenti)
max 12 punti

Titoli di studio	(max 12 punti)
Possesso di laurea triennale o magistrale o altro titolo equipollente	(max 5 punti):
110 con lode	punti 4
con altra votazione	punti 3

- 2) Possesso oltre alla laurea eventualmente richiesta, di titoli culturali afferenti la tipologia di intervento (max 8 punti)

Titoli culturali	(max 8 punti)
Corsi di specializzazione, perfezionamento post laurea	(max 3 punti):
Titoli didattici culturali	(max 3 punti)
Esperienze di docenza pertinenti	(max 2 punti)

3) Attività professionale realizzata (max 10 punti)

Titoli culturali	(max 4 punti)
Corsi di specializzazione, perfezionamento post laurea	(max 1 punto):
Titoli didattici culturali	(max 3 punti)
Esperienza di docenza pertinenti	(max 2 punti)

4) Esperienze lavorative nel settore di pertinenza (max 20 punti)

Progetti realizzati	(max 6 punti)
Incarichi del Dirigente Scolastico	(max 6 punto):
Esperienze realizzate nell'ambito del P.O.N.	(max 8 punti)

A parità di punteggio, procederà il candidato più giovane.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 7 (sette) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

13. COMPENSO

L'attività non sarà retribuita, per le ore di effettivo impegno risultante da apposita relazione potrà eventualmente essere corrisposto un riconoscimento forfetario nell'ambito dell'attività contrattuale dell'Istituto.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'I.C. "Montemarciano" (AN)

15. TUTELA DELLA PRIVACY

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi all'incarico di cui al presente avviso. I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Reg. Europeo 679/2016, ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

16. PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul Sito web di questa Istituzione Scolastica.

Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione e si riterrà concluso al termine dell'espletamento delle attività sopra indicate. L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento qualora venissero meno le condizioni che lo hanno determinato o per il non rispetto da parte del soggetto incaricato degli obblighi previsti dalla presente nomina.

DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Allegato:

1) Modello di domanda di partecipazione e Autorizzazione al trattamento dati.

12. Disposizioni finali.

Per quanto non specificato nel presente avviso, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

=====

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Angela Iannotta

