



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



ISTITUTO COMPRENSIVO "Alfonso Giordano"

LERCARA F. – CASTRONOVO DI S. - VICARI

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado con sezione ad indirizzo musicale
Centro Territoriale Risorse dei Servizi per l'Integrazione degli Alunni in Situazione di Handicap
Osservatorio di Area Distretto n.6



Via Autonomia 17/A- 90025 – LERCARA FRIDDI (PA) Tel.: 091 8251147 / 0918251404 – Fax: 091 8252154

Codice Univoco Ufficio: UFQGIF – C.F.: 85000510827 – Cod. Mecc. PAIC81600B

Email: paic81600b@istruzione.it - paic81600b@pec.istruzione.it - Web: <https://www.iclercarafriddi.edu.it>

I.C. "A.Giordano" Lercara Friddi
Prot. 0001725 del 04/03/2024
IV-5 (Uscita)

Atti
Albo dell'Istituto
Sito web

Oggetto: AVVISO INTERNO finalizzato all'individuazione di n. 2 unità di personale amministrativo per lo svolgimento delle attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP da impiegare nell'ambito del Progetto - *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. 'Asse I del PON Scuola, azione 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD"*.

CNP: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-341

CUP: G14D23004790001

Titolo "INSIEME PER COMUNICARE, CONTARE E CONDIVIDERE"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO:

- che in seguito all'adesione all' Avviso 134894 del 21/11/2023 progetto Agenda SUD - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 per la destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 - Componente 1 - del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del

regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060, questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata dal M.I., Prot. 16058 del 05/02/2024 alla realizzazione del seguente Progetto: CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-341-TITOLO: INSIEME PER COMUNICARE, CONTARE E CONDIVIDERE per l'importo di € 49.779,00.

VISTO il provvedimento dirigenziale di modifica programma annuale prot. n. 942 del 08/02/2024;
VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;
VISTA la legge 107/2015;
VISTO il D.P.R. n° 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
VISTA la delibera n. 23 del 27/10/2023 del Collegio dei Docenti di approvazione di presentazione della candidatura;
VISTA la delibera n. 111 del 25/01/2024 del Consiglio d'Istituto di presentazione della candidatura;
VISTO il regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del d.i. 129/2018 e d.a. 7753/2018 *adottato con delibera del consiglio di istituto n. 112 del 20/12/2021, nonché l'integrazione al REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018 e D.A. 7753/2018 adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 79 del 27/04/2023;*
VISTO il Piano di lavoro annuale del Dsga approvato dal Dirigente Scolastico;
PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare n. 2 Assistenti amministrativi;

EMANA

il presente Avviso Pubblico rivolto al personale interno per lo svolgimento delle attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP da impiegare nel Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. 'Asse I del PON Scuola, azione 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Art. 1 Figure richieste e relative mansioni

Si intendono individuare le seguenti figure:

-ore 100 per numero 2 unità di personale Amministrativo. Si precisa che le ore destinate al personale Amministrativo verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno presentato l'istanza cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

sulla base dei criteri di selezione del personale per i progetti finanziati con fondi europei deliberati dal Consiglio di istituto dell'Istituzione scolastica e con le seguenti mansioni:

In generale l'incarico da attribuire prevede l'espletamento di attività specialistica di supporto al

RUP per:

- a. La cura, in ciascuna fase di attuazione dell'intervento, del controllo dei livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione del programma;
- b. La cura del corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- c. segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione dell'intervento;
- d. fornire i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di competenza del RUP e sorvegliare la efficiente gestione economica dell'intervento.

Nello specifico l'incarico prevede di prestare le seguenti attività:

- assistenza alla predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione del progetto;
- assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione;
- supporto nell'attività di individuazione e verifica di compatibilità dei componenti le commissioni giudicatrici nell'ambito degli avvisi pubblici per la selezione di personale e/o delle gare di appalto e supporto alle attività delle stesse commissioni per le valutazioni dei profili professionali, di congruità delle offerte e della documentazione amministrativa e per la redazione dei verbali delle sedute;
- assistenza alla redazione degli schemi di incarico e di contratto;
- supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP;
- assistenza alla pubblicazione all'albo online e sul sito web dell'Istituzione scolastica di tutta la documentazione prevista dalla normativa riguardante la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- assistenza alle attività di monitoraggio degli interventi, di avanzamento del progetto;
- partecipazioni alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dalla Dirigente scolastica o da altre figure incaricate per il coordinamento scientifico, tecnico ed organizzativo, la progettazione, il monitoraggio e la valutazione dei risultati;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto tra cui l'eventuale cura del registro delle presenze degli allievi.

Al termine dell'attività svolta il personale individuato sarà tenuto alla presentazione di una rendicontazione oraria comprovante lo svolgimento dell'incarico.

Art.2 Durata degli incarichi e trattamento economico

Gli incarichi dovranno essere svolti entro il termine ultimo della fase di gestione del progetto riportata sulla piattaforma ministeriale comunque non oltre il 31/08/2024. Per lo svolgimento di ciascun incarico è previsto un compenso su base oraria di 21,17 euro/ora per gli amministrativi

omnicomprensivo di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale, anche per la quota a carico dell'Amministrazione, previsto dalla normativa vigente e che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, per una spesa totale omnicomprensiva per l'Amministrazione di 2117,00

euro per il personale amministrativo.

Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione di una rendicontazione oraria (timesheet) attestante lo svolgimento dell'incarico.

Art. 3 Modalità di presentazione della propria candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire domanda di partecipazione allegata al presente Avviso debitamente compilata e firmata, corredata da un curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto e da un documento di identità in corso di validità, entro le ore 12:00 del giorno 11/03/2024 tramite consegna a mano (nei giorni lavorativi e in orario 9.00 – 13.00) oppure tramite posta (in tal caso, si precisa, che non farà fede il timbro postale) o corriere all'indirizzo dell'Istituto Via Autonomia n. 17/A –90025–Lercara Friddi (PA) o anche mediante PEC al seguente indirizzo mail: PAIC81600B@pec.istruzione.it o PEO all'indirizzo email: paic81600b@istruzione.it. Nell'oggetto della mail dovrà essere riportato:

COGNOME E NOME CANDIDATURA personale Amministrativo – Supporto al RUP PON AGENDA SUD.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre i termini indicati. L'istituzione scolastica declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dal presente Avviso, per qualsiasi tipo di motivazione. Al riguardo si precisa che farà fede il timbro del protocollo di accettazione dell'Ufficio di segreteria di questa Istituzione Scolastica.

Comparazione e aggiudicazione

L'individuazione del personale cui affidare ciascun incarico, nel caso in cui pervengano più candidature, sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata, tenendo conto dei requisiti richiesti e dei seguenti criteri deliberati dal Consiglio di istituto:

Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP	
Macro criterio 1: Titoli di studio	Punteggio max
Diploma di scuola secondaria di II grado (1 punto)	3
Laurea triennale (2 punti)	
Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento (3 punti)	
Macro criterio 2: attestati di formazione e aggiornamento	Punteggio max

Partecipazione a corsi di formazione relativi alla gestione amministrativa/contabile (0,25 punti per ciascun corso)	2
Certificazioni informatiche (0,5 punti per ciascuna certificazione)	2
Macrocrieterio 3: Esperienze professionali	Punteggio max
Anzianità di servizio nell'ambito della P.A. (0,25 punti per ciascun anno di servizio)	3
Esperienze nella gestione amministrativa di progetti su piattaforme di e-procurement quali il portale Acquisti in rete, PON 2014-2020, PNSD, Monitor 440, e similari (0,5 punti per ciascun anno di esperienza)	3

In caso di parità di punteggio si procederà con il sorteggio.

L'Istituzione scolastica procederà con l'assegnazione degli incarichi anche nel caso in cui per una o più figure richieste pervenga una sola candidatura purché rispondente ai requisiti richiesti.

Art. 4 – MODALITA' DI IMPUGNATIVA

1. Avverso la graduatoria, ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del DPR 8 marzo n. 275 e successive modificazioni, è ammesso reclamo alla Dirigente Scolastica entro 07 giorni dalla data di affissione all'albo; decorso detto termine l'elenco dei selezionati diviene definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato rispettivamente, nei termini di 60 e 120 giorni.

2. Trascorso il termine di cui al punto 1 ed esaminati eventuali reclami, entro cinque giorni dalla stessa scadenza sarà pubblicata, con decreto della Dirigente Scolastica la graduatoria definitiva all'albo e sul sito web dell'istituto. Avverso quest'ultima essendo trascorsi i 15 giorni previsti dall'art. 14 del DPR 8 marzo n. 275 e successive modificazioni, la stessa potrà essere impugnata soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato rispettivamente, nei termini di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione, trattandosi di atto definitivo.

Art. 5 – MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n°241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n°60, solo dopo la conclusione del procedimento e ai sensi del D.L.vo 33/2013.

Art. 6 – RINUNZIE E SURROGHE

Qualora il personale individuato dovesse rinunciare, la Dirigente Scolastico a provvederà a scorrere la graduatoria degli idonei. La rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta, consegnata a mano o spedita a mezzo raccomandata postale presso l'istituto ovvero spedite a mezzo posta elettronica certificata ai sensi della normativa vigente.

Art. 7 Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'Albo dell'Istituto, in Amministrazione Trasparente e sul Sito web della scuola all'indirizzo paic81600b@istruzione.it

Art. 9 Responsabile del Procedimento

Viene nominato ai sensi dell'art. 15, D. Lgs. 36/2023 "Responsabile Unico di Progetto (RUP)" la dirigente scolastica prof.ssa Rosalba G. Sabatino

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. ssa Rosalba Giuseppina SABATINO
Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa