



ISTITUTO COMPRENSIVO EX S.M. "G. PASCOLI"
C.F. 93051600778 – Codice Meccanografico: MTIC82700A
tel. 0835/386254 fax 0835/264648 – e/mail MTIC82700A@ISTRUZIONE.IT
Via Parini, 1 – 75100 Matera

Prot. n. 785 - 06/10

Matera, 26/01/2019

AVVISO DI SELEZIONE

per il conferimento di incarico di esperto interno amministrativo per progetto:

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).
Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.
Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia
(linguaggi e multimedialità – espressione creativa – espressività corporea)
Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base
(lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)
Avviso AOODGEFID/Prot. n. 1953 del 21/02/2017 / Competenze di base

*Codice identificativo di progetto : 10.2.1A-FSEPON-BA-2017-14 / CUP: **H14F18000250007***

*Codice identificativo di progetto : 10.2.2A-FSEPON-BA-2017-30 / CUP: **H14F18000260007***

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 Agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il D. Leg.vo 16/04/2016 n. 50 (Nuovo Codice degli Appalti Pubblici);
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento";
- VISTI** il Regolamento UE n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** l’Avviso Pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa, rivolto alle Istituzioni scolastiche Statali per la realizzazione degli "interventi formativi finalizzati al rafforzamento degli apprendimenti linguistici, espressivi, relazionali e creativi, nonché allo

sviluppo delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze, secondo le *Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione* (decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 16 Novembre 2012, n. 254);

VISTI i progetti "Tre 'M' in gioco: musica-movimento-manipolazione" (Sottoazione 10.2.1A) e "ALLENARSI PER IL FUTURO" ... DAI SAPERI ALLE COMPETENZE (Sottoazione 10.2.2A), presentati da questo Istituto con nota prot. n. 9775 del 22/05/2017 (candidatura n. 36285);

VISTA la nota MIUR prot. n. 193 del 10/01/2018, con la quale questo Istituto è stato autorizzato ad espletare i progetti presentati nell'ambito del PON – Avviso Pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017;

VISTE le determinazioni dirigenziali n. 66 del 24/11/2018 e n. 67 del 24/11/2018, con cui si è proceduto ad iscrivere nel Programma Annuale per l'E.F. 2018 le somme di €. 15.846,00 (Sottoazione 10.2.1A) e di €. 42.350,00 (Sottoazione 10.2.2A), assegnate dal MIUR per la realizzazione dei progetti finalizzati al potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa di cui all'Avviso Pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017;

RILEVATA la necessità di impiegare tra il personale amministrativo interno una o più figure professionali per lo svolgimento delle correlative attività **amministrative** da espletare durante le fasi procedurali afferenti l'attuazione del progetto in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA e le figure professionali coinvolte nelle attività progettuali;

Tutto ciò visto e rilevato, costituente parte integrante del presente Avviso;

D I S P O N E

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per i progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa, nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Avviso Pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017, da impiegare nella realizzazione dei seguenti moduli didattici:

Mod.	Sottoazione	Titolo	Tipologia Proposta	Esperto Amministrativo	
				Professionalità richiesta	Ore previste
1	10.2.1A	Impariamo ad ascoltare: dal silenzio al suono	Musica Scuola dell'Infanzia Ore 30	n. 1 - Esperto Amministrativo	14
2	10.2.1A	In Carta - Giochi di carta	Espressione creativa (Pittura e manipolazione) Scuola dell'Infanzia Ore 30	n. 1 - Esperto Amministrativo	14
3	10.2.1A	I giochi del cortile	Espressione corporea (Attività ludiche psicomotorie) Scuola dell'Infanzia Ore 30	n. 1 - Esperto Amministrativo	14
1	10.2.2A	Da fruitori a produttori: costruire un'antologia di testi	Lingua madre Scuola Secondaria Ore 30	n. 1 - Esperto Amministrativo	14
2	10.2.2A	Potenzia...mente con la matematica	Matematica Scuola Primaria Scuola Secondaria Ore 30	n. 1 - Esperto Amministrativo	14
3	10.2.2A	C.S.I. Centro scolastico investigativo	Scienze Scuola Secondaria Ore 30	n. 1 - Esperto Amministrativo	14
4	10.2.2A	English? It's okay !!!	Lingua straniera Scuola Secondaria Ore 100	n. 1 - Esperto Amministrativo n. 1 - Esperto Amministrativo	25 25
5	10.2.2A	My name is	Lingua straniera Scuola Primaria Ore 60	n. 1 - Esperto Amministrativo n. 1 - Esperto Amministrativo	14 14

OGGETTO

L'incarico da conferire, previa valutazione dei curricula pervenuti, ha per oggetto gli adempimenti tecnico - professionali di seguito elencati:

Incarico amministrativo:

Predisposizione atti amministrativi propedeutici alla realizzazione del progetto nelle sue diverse fasi, iniziale, intermedia e finale.

Predisposizione atti conseguenti ad avvisi pubblici di selezione afferenti gli esperti interni/esterni, i tutor interni/esterni, il referente per la valutazione, il coordinatore, il personale amministrativo impegnato nelle attività progettuali (Incarichi, contratti di prestazione d'opera professionale e documentazione a corredo).

Predisposizione atti relativi al conferimento degli incarichi per il personale ausiliario impegnato nelle attività progettuali.

Predisposizione, cura e rendicontazione puntuale dei registri afferenti il personale amministrativo ed ausiliario impegnato nelle attività progettuali oltreché il personale docente titolare della qualifica di "Referente per la valutazione" e "Coordinatore".

Predisposizione, raccolta e controllo puntuale dei registri cartacei afferenti il personale esperto / tutor impegnato nelle attività progettuali d'intesa con le medesime figure professionali.

Raccolta e controllo puntuale dei registri afferenti gli alunni impegnati nelle attività formative in cui sono coinvolti gli esperti / tutor ai quali è stato conferito apposito incarico.

Cura e verifica dei calendari predisposti per il personale amministrativo – contabile ed ausiliario impegnato nelle attività formative – riarticolazione in conseguenza di eventuali differimenti, in collaborazione con il DSGA.

Utilizzo della piattaforma ministeriale GPU, limitatamente alle attività amministrative, per l'avvio del progetto in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA e le diverse figure professionali coinvolte nelle attività progettuali.

Collaborazione con il tutor nella fornitura degli elenchi degli alunni, dei codici ministeriali SIDI e delle schede anagrafiche annesse.

Analisi ed applicazione delle specifiche Linee Guida ministeriali, afferenti le diverse fasi procedurali di caricamento dei dati amministrativi al sistema in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA e le diverse figure professionali coinvolte nelle attività progettuali, ognuno per la parte di competenza.

Operazioni di protocollazione degli atti amministrativi afferenti le attività progettuali.

Fascicolazione degli atti amministrativi afferenti le attività progettuali.

Rapporti con il Referente d'Istituto per la pubblicazione degli atti amministrativi in apposito link dedicato.

TERMINI DELL'INCARICO

L'incarico dovrà essere espletato nel periodo 01 Gennaio 2019 – 31 Agosto 2019, salvo proroghe ministeriali.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda di partecipazione *entro e non oltre le ore 12,00 del 05/02/2019*, in busta chiusa contenente la seguente dicitura *"contiene la domanda di partecipazione di cui all'Avviso di selezione prot. n. .. del .. (Fa fede la data di acquisizione al protocollo di questo Istituto)."*

- La domanda dovrà contenere:

- la proposta per l'espletamento dell'incarico di "Esperto amministrativo", indicato nell'"OGGETTO" del presente Avviso Pubblico di selezione.

La domanda di partecipazione dovrà essere accompagnata, a pena di inammissibilità, dalla seguente documentazione:

- Curriculum vitae.

- L'incarico potrà essere affidato anche in presenza di una sola domanda pervenuta ovvero non essere affidato, qualora la domanda di partecipazione pervenuta non sia rispondente alle indicazioni ed ai requisiti previsti nel presente Avviso Pubblico di selezione.

VALUTAZIONE DEI CURRICULA

L'incarico di cui all' "OGGETTO" del presente Avviso Pubblico di selezione dovrà essere conferito all'esperto interno la cui domanda di partecipazione abbia ottenuto il maggior punteggio in termini di pesi attribuiti, a seguito di valutazione comparativa effettuata da apposita Commissione sulla base dei criteri di seguito indicati:

Criteri di valutazione

Assistente Amministrativo di ruolo.

2^ Posizione Economica.

1^ Posizione Economica.

Incarico specifico.

Utilizzo piattaforma PON GPU (Gestione Interventi).

Esperienze pregresse nella gestione amministrativo – contabile dei progetti scolastici (Comunitari, Nazionali, Regionali, Comunali, Altre Istituzioni – PON – POR – PTOF – PNSD).

PONDERAZIONE PER I CRITERI DI VALUTAZIONE

Titoli di servizio	Punteggio
Assistente Amministrativo di ruolo	Punti 5
Titoli afferenti la qualifica professionale	
2^ Posizione economica	Punti 3 per ogni anno scolastico (Max Punti 30)
1^ Posizione economica	Punti 2 per ogni anno scolastico (Max Punti 20)
Incarico specifico	Punti 1 per ogni anno scolastico (Max Punti 10)
Esperienze specifiche di settore	
Utilizzo piattaforma PON GPU (Gestione Interventi)	Punti 10
Esperienze pregresse nella gestione amministrativo – contabile dei progetti scolastici (Comunitari, Nazionali, Regionali, Comunali, Altre Istituzioni PON – POR – PTOF – PNSD)	Punti 1,25 per ogni esperienza (Max. Punti 25)
TOTALE	Punti 100

ESECUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico da conferire dovrà costituire oggetto di apposito provvedimento dirigenziale, contenente la disciplina specifica dell'incarico da espletare.

Criterio della rotazione

Il criterio da utilizzare per l'individuazione degli assistenti amministrativi ai quali conferire l'incarico sarà quello della rotazione sulla base della graduatoria formulata. Ove, soddisfatto il criterio della rotazione, residuino percorsi modulari da affidare, il criterio da utilizzare sarà quello della graduatoria formulata.

A coloro ai quali sarà attribuito l'incarico, secondo i criteri indicati, competerà la scelta del percorso modulare da curare.

PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il compenso orario previsto è pari ad €. 19,24 (Lordo c/Stato).

Le ore di servizio da prestare oltre l'orario d'obbligo sono indicate a latere di ciascun modulo descritto nella tabella sopra menzionata, per cui il compenso sarà pari ad euro €. 269,36 (Lordo c/Stato) per le ore di servizio corrispondenti a quattordici (n. 14 ore X €. 19,24 = €. 269,36). Il compenso invece sarà pari ad euro €. 481,00 (Lordo c/Stato) per le ore di servizio corrispondenti a venticinque (n. 25 ore X €. 19,24 = €. 481,00).

Tale compenso sarà corrisposto previa verifica dell'incarico conferito con riferimento all'espletamento puntuale degli adempimenti previsti nel provvedimento formale.

Il pagamento avrà luogo al termine dell'incarico espletato, previo accredito degli specifici finanziamenti ministeriali.

Trattandosi di costi standard, qualora il valore dell'area gestionale relativa al modulo d'interesse si riduca per effetto delle assenze degli allievi (ogni ora di assenza allievo riduce il valore dell'area gestionale di € 3,47), tutti gli importi afferenti l'area gestionale del modulo d'interesse, compreso il presente importo, saranno ridotti proporzionalmente.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Leg.vo n°. 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679, 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. Leg.vo n°. 101/2018.

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato all'Albo on line dell'Istituto.

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.scuolapascalimatera.gov.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Michele Ventrelli

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi
dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993)*

l./d.