Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"
COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901
Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it

I.C. LATTE DOLCE-AGRO - SASSARI
Prot. 0000584 del 20/01/2021
07-06 (Uscita)

Sassari, 20 gennaio 2021

OGGETTO: ***AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI UNA FIGURA PROFESSIONALE PER "SUPPORTO OPERATIVO" DA IMPIEGARE NEL 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). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 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.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.
CIP: ***10.2.2A-FSEPON-SA-2020-95***
CUP: ***G81D20001010006***

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e 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 il PON - 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;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 14/11/2018 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019-2022;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 28/11/2019 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2020;

VISTO il Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 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.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020, "Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018;

VISTA la nota Prot. AOODGEFID/28320 del 10/09/2020 autorizzazione progetto;

VISTA la necessità di individuare un docente esperto in qualità di "Supporto Operativo" per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

DETERMINA

Art. 1) Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione della seguente figura professionale:

b) n. 1 docente Esperto per la figura di Supporto n. ore previste 40

Art. 2) Retribuzione

Per i gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 17,50 euro/ora omnicomprensivi lordo dipendente.

Art. 3) Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, entro le ore 12:00 del giorno 30 gennaio 2021, esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto.
Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato.

Art. 4) Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

1. Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
2. Curriculum Vitae non in formato europeo;
3. Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
4. Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
5. Documento di identità scaduto o illeggibile;
6. Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 3;
7. Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3.

Art. 5) Partecipazione

Ogni facente istanza può concorrere per una o più figure professionali presentando una istanza di partecipazione e indicando l'ordine di preferenza delle figure professionali a cui si richiede di partecipare. La griglie di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.
Visto il criterio di divieto di accumulo di incarichi nella PA e il principio di rotazione degli stessi, più volte richiamato nelle linee guida dal M.I. potrà comunque essere assegnato un solo incarico per

figura professionale, al primo classificato nella rispettiva graduatoria, scorrendo la stessa in caso di rinuncia.
Nel caso in cui lo stesso candidato dovesse risultare primo classificato in entrambe le graduatorie si procederà secondo la preferenza espressa nella istanza di partecipazione.
In caso di assenza di candidature per una delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure rinunciare alla figura professionale.

Art. 6) Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Art. 7) Casi particolari

In caso di una sola candidatura ritenuta valida ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione dell'incarico
In caso di assenza della figura, si procederà con avviso pubblico rivolto agli esterni per il supporto operativo.

Art. 8) Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico: Pilu Antonello.

Art. 9) Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.iclattedolceagro.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Antonello Pilu
Documento firmato digitalmente

COMPITI SUPPORTO OPERATIVO

1 *Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto*
2 *Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno*
3 *Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione*
4 *Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità*
5 *Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema*
6 *Collaborare con il DS per La selezione degli alunni destinatari dei sussidi*
7 *Collaborare con i consigli di classe per la definizione dei criteri di selezione e dei sussidi occorrenti*
8 *Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
9 *Collaborare con DS e DSGA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo*
10 *Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione*
11 *Collaborare con il DS e DSGA alla gestione del noleggio e dei comodati d'uso*
12 *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto*
13 *Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali*