



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FILIPPO SANTAGATA"



Via E. Fermi, 81030 Gricignano di Aversa (CE)
Tel/Fax 081 5028137 - Fax 081 5028980
C.F. 90035490615 - Cod. Mecc. CEIC8AH008
E-mail ceic8ah008@istruzione.it
pec: ceic8ah008@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icgricignanodiaversa.edu.it



I.C. "FILIPPO SANTAGATA"
GRICIGNANO DI AVERSA (CE)
Prot. 0001233 del 19/02/2021
(Uscita)

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure professionali "Supporto Operativo" e "Delegato DS" 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). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5. Programma Operativo Complementare "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020" Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5 – Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa. Avviso pubblico n. AODGEFID/2775 del 08.03.2017 per la realizzazione di "Progetti per il potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità"

Codice progetto: 10.2.5A-FSEPON-CA-2019-202

CUP E58H17000370007

Titolo "Banchi d'impresa"

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;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

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

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

VISTO- Avviso pubblico n. AOODGEFID/2775 del 08.03.2017 per la realizzazione di “Progetti per il potenziamento dell’educazione all’imprenditorialità”

VISTO- il Programma Annuale 2021;

VISTA- la delibera del Collegio dei Docenti n.2630 del 3/03/2017 verbale n. 88/17, per la partecipazione all’Avviso Pubblico prot. n. **AOODGEFID/2775 del 08.03.2017**;

VISTA- la delibera del Consiglio d’Istituto n.2583 del 21/04/2017 verbale n. 88/17;

VISTA- la candidatura presentata da questo Istituto n. 994768 del 08/03/2017;

VISTA- la nota MIUR Prot. AOODGEFID-24992 del 17/07/2019 di formale autorizzazione del progetto, di cui all’Avviso Pubblico prot. n. **AOODGEFID/2775 del 08.03.2017**;

VISTA- la nota MIUR Prot. AOODGEFID-27025 del 21/08/2019 di formale autorizzazione del progetto, che autorizza questa istituzione scolastica ad attuare il PON FSE con il codice identificativo: *10.2.5A-FSEPON-CA-2019-202*

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;

VISTE Le disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 -2020 dell’ottobre 2020;

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;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 35 del 28/11/2018 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. 17 del 23/11/2020 di approvazione dell’Esercizio finanziario 2020;

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n 13 del 7/09/2018 con la quale è stata deliberata l’approvazione dei criteri, griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni;

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;

VISTA la necessità di individuare un docente esperto in qualità di “delegato DS” e 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 delle seguenti figure professionali:

a) n° 1 docente Esperto Delegato DS

n° ore previste 25

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

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A (decidere quale modello di domanda allegare), debitamente firmate in calce, corredate dall'allegato B (allegare tabella valutazione)– 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 25/02/2021 presso la segreteria di questa Istituzione esclusivamente via mail, agli indirizzi ceic8ah008@pec.istruzione.it oppure ceic8ah008@istruzione.it, indicando nell'oggetto : selezione **DELEGATO DEL DS E SUPPORTO OPERATIVO** progetto PON FSE 10.2.5A-FSEPON-CA-2019-202.

Il Curriculum Vitae de essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che contraddistinguono i titoli devono essere riportati nella scheda di autovalutazione, allegato B.

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 griglia 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

- a) 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
- b) In caso di assenza di entrambe le figure, si procederà con avviso pubblico rivolto agli esterni per il supporto

operativo e con nuovo avviso interno aperto anche al personale ATA per la figura del Delegato DS che deve essere obbligatoriamente figura interna

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 : Dott.ssa Loredana Russo

COMPITI DELEGATO DS

- 1) *Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle eventuali associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti*
- 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 supporto operativo a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti*
- 7) *Collaborare con il supporto operativo alla selezione degli alunni destinatari dei Sussidi*
- 8) *Implementare periodicamente la piattaforma*

COMPITI SUPPORTO OPERATIVO

- 1) *Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto*
- 2) *Collaborare con il Delegato DS per La selezione degli alunni destinatari dei sussidi*
- 3) *Collaborare con i consigli di classe per la definizione dei criteri di selezione e dei sussidi occorrenti*
- 4) *Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
- 5) *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*
- 6) *Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione*
- 7) *Collaborare con il DS e DSGA alla gestione del noleggio e dei comodati d'uso*
- 8) *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto*
- 9) *Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali*

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Loredana Russo

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.