



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPrensIVO CAVA "CARDUCCI- TREZZA "
Via Carlo Santoro,18- 84013 Cava de' Tirreni (SA)
Tel. 089461345- Tel.0892966817
Cod.mecc. SAIC8A300D – p. iva 95146610654
E-MAIL: saic8a300d@istruzione.it – PEC: saic8a300d@pec.istruzione.it www.ic-carduccitrezza.edu.it



Albo/Atti/ Sito della scuola Amministrazione trasparente

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figura/e professionale/i di Assistente Amministrativo per il "Supporto Rendicontazione e gestione amministrativa" e di Collaboratori Scolastici da impiegare in attività di pulizia e vigilanza connesse a Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD".

C.N.P.: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-332

CUP: I74C23000380006

CIG:

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.I. 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.

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;

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 con la quale è stato approvato il P.T.O.F., prot. n. 48 del 04/01/2023, per gli anni scolastici 2022/25

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione prot n. 55 del 26/01/2024, Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2024;

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 il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante «*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*» ed in particolare l'art. 15, comma 2, e gli artt. 4 e 5 dell'Allegato I.2 al Decreto Legislativo n. 36/2023

VISTO il Progetto approvato dagli Organi Collegiali della Scuola;

VISTA Lettera di Autorizzazione al progetto di cui al Prot. AOOGABMI - 16058 del 5/02/2024;

VISTE le "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON, nonché le "Linee Guida dell'Autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture" pubblicate con nota prot. AOODGEFID n. 1588 del 13.01.2016 relativamente alle procedure di gara ed aggiornate con nota prot.n. 31732 del 25.07.2017;

VISTO il Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 definito decreto semplificazioni, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 31 maggio 2021 recante "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" volte a velocizzare l'attuazione delle opere previste dal Recovery Plan, rafforzando le strutture amministrative e snellendo le procedure, e disciplinandone la relativa governance.

VISTA la nomina del RUP prot. n. 619 del 09/02/2024

VISTA la necessità di individuare figure interne in qualità di **Supporto alla Rendicontazione e Gestione delle attività di progetto**, 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 figura professionale in oggetto.

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso complessivo è:

- n. 2 Assistente amministrativo per n.40 ore cadauno (80 ore totali).
- n. 4 Collaboratori scolastici, per n. 45 ore cadauno (180 ore totali).

Art. 2 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 16 marzo 2024, 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. 3 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. 2
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 2
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art. 4 partecipazione

La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata all'istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante

Art. 5 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 allegata e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ASSISTENTE AMMINISTRATIVI	
TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 7
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 6
Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1 per ogni incarico
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1 per ogni esperienza
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2 per ogni certificazione
Totale	Punti 100

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI COLLABORATORI SCOLASTICI	
TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 5
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Anzianità di servizio (massimo 10 punti)	Punti 0,5 per ogni anno
Beneficiario Art. 7	Punti 4
Incarichi specifici (Max n.4)	Punti 1 per ogni incarico
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 10 esperienze)	Punti 2 per ogni esperienza
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 2)	Punti 1 per ogni certificazione
Totale	Punti 50

Art. 6 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 immediata dell'incarico
- b) In caso di assenza di alcuni ruoli, si procederà con avviso pubblico o affidamento a soggetto giuridico rivolto agli esterni tranne che per la figura del Delegato DS che deve essere obbligatoriamente figura interna e per la quale si reitererà l'avviso

Art. 7 Responsabile del Procedimento

Viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico: Filomena Adinolfi

Il Dirigente Scolastico

F.to Dott.ssa Filomena Adinolfi

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TITOLI VALUTABILI	Spuntare i titoli posseduti	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado			
Altro diploma scuola secondaria II grado			
Diploma di laurea			
Incarichi di collaborazione con il DSGA solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi _____		
Seconda posizione economica			
Beneficiario Art. 7			
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti _____		
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR _____		
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni _____		

**ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI COLLABORATORI
SCOLASTICI**

TITOLI VALUTABILI	Spuntare i titoli posseduti	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
Diploma di scuola secondaria di primo grado			
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado			
Altro diploma scuola secondaria II grado			
Anzianità di servizio (massimo 10 punti)	Indicare n° anni _____		
Beneficiario Art. 7			
Incarichi specifici (Max n.4)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti _____		
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 10 esperienze)	Indicare n° _____		
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 2)	Indicare n° _____		