



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



LICEO SCIENTIFICO STATALE "UGO MORIN" – VIA ASSEGGIANO 39  
30174 VENEZIA MESTRE - C.F. 90072720270 TEL. 041-916133/29

SITO WEB: [www.liceomorin.gov.it](http://www.liceomorin.gov.it)

PEO [veps05000a@istruzione.it](mailto:veps05000a@istruzione.it) – PEC [veps05000a@pec.istruzione.it](mailto:veps05000a@pec.istruzione.it)

Documento firmato e protocollato digitalmente

Redatto in data 04/04/2018

Prot. 1728/4.1.o

Al personale Amministrativo a T.I.(DSGA-Assistenti Amministrativi)  
in servizio presso le II.SS. della Provincia di Venezia

All'U.S.R. del Veneto

Agli Atti

Al Sito Web - sezione PON

All'Albo

Oggetto: progetto PON-FESR di cui all'Avviso pubblico "**per la dotazione di attrezzature per impianti sportivi nei licei scientifici a indirizzo sportivo**" prot. 1479 del 10/02/2017.

Codice identificativo del progetto: 10.8.1.A5-FESRPON-VE-2017-5

Codice CUP: F76J17000440007 – **Avviso di selezione esterna per personale amministrativo (DSGA-Assistenti Amministrativi) con contratto a T.I. da incaricare per gli adempimenti amministrativi e contabili connessi alla realizzazione del Progetto con incarico di collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. Scuola**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Avviso prot. AOODGEFID/1479 del 10/02/2017, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

**VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID/31820 del 02/08/2017 avente per oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico - 10.8 - "*Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi*" - Azione 10.8.1 Interventi

infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave.

Avviso pubblico per la dotazione di attrezzature per impianti sportivi nei licei scientifici a indirizzo sportivo e per la realizzazione di laboratori musicali e coreutici nei relativi licei - prot. n. AOODGEFID/1479 del 10/02/2017;

**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 Decreto Interministeriale n. 44/2001, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia 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);

**VISTE** Le "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020";

**NELLE MORE** della stipula del Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2017/2018;

**CONSIDERATO** che il Progetto 10.8.1.A5-FESRPON-VE-2017-5, debitamente autorizzato e finanziato, necessita di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo di servizio da parte del personale;

**RILEVATA** pertanto la necessità di individuare tra il personale amministrativo/tecnico almeno n. 2 figure per la gestione amministrativa - contabile di supporto al progetto;

**VISTI** i profili delle aree B e D Tabella A - Profili di area del personale ATA (CCNL Scuola 2006/2009);

**VISTA** la determina dirigenziale prot. 1727 del 04/04/2018;

## **EMANA**

Il presente avviso per il reperimento di personale esterno appartenente al profilo professionale di DSGA - Assistente Amministrativo con contratto a T.I. disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, le attività connesse e necessarie all'attuazione del progetto PON indicato.

## **OGGETTO DELL'INCARICO**

- conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le "Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020";
- registrare nell'apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON i dati relativi al Piano FESR e caricare la relativa documentazione (portali GPU e SIF) su specifica autorizzazione da parte del Dirigente;
- redigere atti di nomina/incarico;

- collaborare con il progettista nella stesura del bando di gara (capitolato tecnico e disciplinare di gara) ed in genere nell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi attinenti al progetto; richiedere ed acquisire preventivi e offerte, emettere buoni d'ordine, predisporre prospetti comparativi delle offerte pervenute al fine di individuarne la migliore;
- predisporre, su indicazione vincolante del DS, la determina a contrarre per gli acquisti di cui al PON autorizzato 10.8.1.A5-FESRPON-VE-2017-5;
- registrare per la parte di competenza nell'apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON, i dati relativi al Piano FESR (GPU e SIF);
- collaborare con il collaudatore e predisporre verbali di collaudo e tutti gli adempimenti richiesti dalla piattaforma;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto e predisporlo per la pubblicazione all'Albo dell'Istituto, al sito web sezione Amministrazione Trasparente e sezione PON;
- redigere e firmare il registro delle presenze e delle relative attività ivi svolte;
- supportare il DS e il DSGA per l'inserimento e la trasmissione telematica, al sistema informativo di riferimento, dei Modelli REND e CERT
- collaborare con il DS per tutte le problematiche relative al Piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle eventuali riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed eseguendo le procedure necessarie amministrative - tecniche e contabili;

### **Modalità di partecipazione**

La domanda, redatta secondo il modelli allegati (ALLEGATO A e B), dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 11,00 DEL GIORNO 19/04/2018** all'ufficio protocollo della Segreteria dell'Istituto brevi manu o via mail a [veps05000a@istruzione.it](mailto:veps05000a@istruzione.it).

La domanda, corredata dal curriculum vitae redatto in formato europeo, con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali possedute, dovrà essere debitamente firmata in originale e riportare espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute successivamente alla data di scadenza e quelle incomplete e non debitamente sottoscritte e per tutte le istanze farà fede esclusivamente la data di arrivo risultante dal protocollo dell'istituto.

Alla domanda dovrà essere già allegata l'autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di servizio.

Gli aspiranti dovranno assicurare la propria disponibilità, per l'intera durata del Piano, secondo il calendario predisposto dal Dirigente scolastico assicurandosi preventivamente che non vi sia incompatibilità con le esigenze di servizio della propria scuola.

## Valutazione della candidatura

La valutazione delle candidature pervenute nei termini e con le modalità previste dal presente avviso avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri e dei punteggi di seguito specificati:

### Titoli ed Esperienze lavorative

	Valutazione
Diploma di istruzione secondaria superiore in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste (ragioneria, perito aziendale...)*	Punti 10/60
Diploma di istruzione secondaria superiore non specifico*	Punti 5/60
Attività svolta in materia contabile amministrativa presso Istituzioni scolastiche relativamente all'utilizzo delle piattaforme Informatiche	Punti 10 per anno Max 20/60
Pregresse esperienze, in progetti FESR attinenti al settore richiesto	Punti 5 per ogni esperienza Max 20/60
Certificazioni informatiche rilasciate da Enti accreditati (Ecdl, Ecdl per Advanced, Eucip) e altre certificazioni ICT con esame finale (documentate)	Punti 2,5 per certificazione Max 5/60

\*si valuta un solo titolo di studio

### Prerogative

Il Dirigente Scolastico si riserva di:

- distribuire gli incarichi tra più aspiranti
- procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali
- non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

### In caso di più candidature concorrenti:

- si procederà a stilare una graduatoria sulla base dei punteggi assegnati;
- a parità di punteggio precede il dipendente più giovane;
- la graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati;
- avverso la graduatoria, è ammesso ricorso **entro 5 giorni** dalla data di pubblicazione. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi;
- i destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, per accettazione, prima dell'inizio delle attività progettuali.
- in caso di motivata rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

## **DURATA DELL' INCARICO E COMPENSI**

La somma totale a disposizione sarà di **€ 1.000,00 – Lordo stato** (voce massima di costo per spese organizzative e gestionali prevista dal progetto) e il compenso orario sarà quello previsto dal C.C.N.L. Scuola vigente spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, secondo il proprio profilo di appartenenza, e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta. Le ore impiegate nell'attività svolta dovranno risultare da apposito registro delle firme che attesti l'impegno orario. L'incarico dovrà essere svolto al di fuori del proprio orario di servizio.

La somma disponibile verrà suddivisa tenuto conto del numero di personale coinvolto ed in base all'incarico assegnato a ciascuno.

L'incarico di collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. Scuola conterrà il numero di ore massimo attribuito, la durata della prestazione, il compenso e i compiti da svolgere.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; il compenso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

## **TRATTAMENTO DEI DATI**

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico dell'istituto prof. Paolo Andrea Buzzelli.

## **DIFFUSIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso viene reso pubblico mediante:

- Pubblicazione all'Albo on line per n. 15 giorni
- Pubblicazione sul sito ufficiale della scuola - sezione PON
- Pubblicazione sul sito ufficiale della scuola - sezione Amministrazione Trasparente
- invio via mail a tutte le scuole della Provincia di Venezia
- invio all'USR Veneto

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Paolo Andrea BUZZELLI

Firma autografa apposta digitalmente o sull'originale cartaceo  
e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto  
responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93