



LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICCOLÒ COPERNICO"



Via Planis, 25 – 33100 Udine
Tel: +39 0432 504190
CF: 80015230305

Web: www.liceocopernico.edu.it
PEC: udps05000p@pec.istruzione.it
Email: udps05000p@istruzione.it



Prot. n.(v.segnatura)

Udine, 01/03/2019

CODICE CUP: **C21117000080006**
CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO:
10.2.5.B FSEPON-FR-2017-3 - Avviso 3781

Oggetto: AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI FIGURE (interne) **PERSONALE AMMINISTRATIVO** nell'ambito FSE – Programma Operativo Nazionale “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”, Prot.nr. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.6 Qualificazione dell’offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Azione 10.6.6 Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azione 10.2.5- Sottoazione 10.2.5.B codice progetto 10.2.5B-FSEPON-FR-2017-3;

Titolo del Progetto “Internazionalità, turismo, cultura mediante l’Alternanza Scuola lavoro nel mondo Anglofono”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

VISTA la Nota del MIUR per il Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”, Prot.nr. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.6 Qualificazione dell’offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Azione 10.6.6 Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi;

VISTA la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/28233 del 30/10/2018 di autorizzazione Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”, Prot.nr. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.6 Qualificazione dell’offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale. Autorizzazione progetto codice progetto 10.2.5B-FSEPON-FR-2017-3;

Titolo del Progetto “Internazionalità, turismo, cultura mediante l’Alternanza Scuola lavoro nel mondo Anglofono” ed il relativo finanziamento pari ad € 42.283,50;

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 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107” (a seguire “nuovo Regolamento”), sostituisce il Decreto Interministeriale del 1° febbraio 2001, n. 44, recante “Regolamento concernente le «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»” (a seguire “DI 44/2001”);

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 127 del 30/01/2019, di approvazione del Programma Annuale e.f. 2019;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 67 del 08/02/2018, di assunzione in Programma Annuale e.f. 2018 e relativa variazione/modifica allo stesso del finanziamento del Progetto di cui all'oggetto
ATTESA la necessità di impiegare tra il personale interno figure di PERSONALE AMMINISTRATIVO per supportare le attività di gestione a valere sul Bando PON in oggetto,

INDICE

la procedura di SELEZIONE per l'acquisizione delle disponibilità di figure INTERNE idonee a svolgere incarichi di prestazione d'opera come **PERSONALE AMMINISTRATIVO** nell'ambito dei seguenti moduli formativi riferiti all'Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azione 10.2.5- Sottoazione 10.2.5.B codice progetto 10.2.5B-FSEPON-FR-2017-3;

Titolo del Progetto

“Internazionalità, turismo, cultura mediante l'Alternanza Scuola lavoro nel mondo Anglofono”

Area Modulo	Titolo Modulo	Ore	Periodo
Competenze trasversali-transnazionali	Internazionalità, turismo, cultura mediante l'Alternanza Scuola Lavoro nel 'mondo' Anglofono	18	Indicativamente Da febbraio a agosto 2019

Informazioni più dettagliate sui moduli sono pubblicate sul sito del Liceo Sc. “Niccolò Copernico” di Udine all'indirizzo: <http://www.liceocopernico.edu.it/>

La candidatura è possibile per una o più attività/area. Le figure sono da reperire tra il personale assistente amministrativo di ruolo e non di ruolo, in servizio presso il Liceo scientifico “N. Copernico” di Udine.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente avviso è rivolto alla predisposizione di una graduatoria di PERSONALE AMMINISTRATIVO per la gestione amministrativa (relativa al settore personale e contabilità) dei Moduli didattici sopra indicati, che saranno attivati nel corso dell'anno scolastico 2018/2019; l'attività di gestione è in orario aggiuntivo al servizio ordinario.

I compiti del Personale amministrativo sono i seguenti:

- cooperare con il Dirigente scolastico ed il Dsga.

Curare l'organizzazione, la gestione, la pubblicazione sul sito e la conservazione degli atti, predisposti dal Dirigente e dal Dsga, relativi a tutte le attività del progetto: attività finanziaria (bilanci, variazioni, consuntivi, rendiconti), determine dirigenziali, pubblicità, bandi selezione Personale interno ed esterno; procedure acquisti materiali; inventario; pagamenti.

Articolo 2 - Requisiti di accesso alla selezione

I titoli per accedere alla selezione sono i seguenti:

- Incarico di Personale amministrativo presso il Liceo Scientifico “Niccolò Copernico” di Udine;

- Come ulteriore requisito per accedere alla selezione è imprescindibile la buona conoscenza e l'idonea capacità di utilizzo dei principali applicativi windows (word, excel, etc.), dei principali browser per la navigazione internet, della posta elettronica, dematerializzazione, protocollo informatico.

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Articolo 3 - Compenso

Il compenso orario è quello stabilito da CCNL del comparto scuola, ovvero costo orario aggiuntivo, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, previo accreditamento delle risorse finanziarie, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività.

Articolo 4 - Procedura di selezione e attribuzione degli incarichi

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico e/o della Commissione di Valutazione appositamente nominata, in base ai titoli e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati

Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione
Diploma di laurea in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste (informatiche, gestionali, economico contabili, ecc.)	Punti 10/100
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 5/100
Abilitazione professionale attinente la tipologia di incarico	Punti 5/100
Pregresse esperienze, in qualità di gestione amministrativa in progetti PON/FESR	Punti 5 per ogni esperienza Max. p 20/100
Anni ruolo nel profilo professionale di assistente amministrativo Anni interi pre-ruolo nel profilo professionale di assistente amministrativo	10 punti per anno/ruolo 5 punti per anno pre-ruolo max 50/100
Incarico Dsga o sostituzione Dsga (0,50 p per mese incarico –max 5 p. anno)	0,50 p per mese incarico –max 5 p. Anno max 10/100

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità e i termini del bando, saranno oggetto di valutazione. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico, sulla base dei punteggi sopra indicati, al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi. A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio nell'Istituto. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando.

Articolo 5 - Modalità di partecipazione e criteri di ammissibilità delle domande di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, **entro e non oltre le ore 12,00 del 14/03/2019:**

- con consegna a mano alla D.s.g.a della scuola (dal lunedì al venerdì in orari apertura al pubblico);
- a mezzo posta (raccomandata con ricevuta di ritorno; farà fede la data di acquisizione al protocollo della scuola e non quella di invio).

Per motivi organizzativi, gli interessati sono tenuti a indicare espressamente sulla busta il titolo del Progetto, ovvero **"Codice Progetto 10.2.5.B FSEPON-FR-2017-3 "** per il quale/i quali intendono partecipare. L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione:

1. la domanda di partecipazione, redatta secondo l'allegato 1, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
2. il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. Il Liceo Scientifico "N. Copernico" di Udine non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. L'accertamento della mancanza dei requisiti dichiarati, comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dall'elenco degli idonei. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni

penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

Articolo 6 - Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione della determina di aggiudicazione definitiva. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità, nonché la possibilità di annullare in qualsiasi momento il procedimento di conferimento.

Articolo 7 - Trattamento dei dati personali

In applicazione del Reg. EU 679/2016 e del D.L.vo 101/2018, 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.

Articolo 8 - Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Trieste.

Articolo 9 - Rinvio alla normativa

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Articolo 10 - Responsabile Unico del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Marina Bosari, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

Articolo 11 - Pubblicazione dell'avviso

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità:

- affissione all'albo on line dell'Istituto;
- trasmissione mediante circolare al personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Marina Bosari

(firmato digitalmente)

Allegati: 1. Domanda di partecipazione; 2. Scheda di autovalutazione;
fac-simile curriculum europeo

Pratica trattata da

Fasiolo Mara - Dsga