



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  
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

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - V. EMANUELE II - RUFFINI-GENOVA  
Prot. 0006139 del 02/10/2020  
04 (Uscita)



Largo Zecca, 4 - 16124 GENOVA

Tel. 010/247.07.78 - Fax 010/251.29.60 C.F. 95062410105 IPA: istsc\_geis00600r

Agli Atti

All' Albo Pretorio

Al sito WEB istituzionale

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL REPERIMENTO DI NUMERO 2 FIGURE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO/GESTIONALE E DI NUMERO 2 FIGURE PER LA GESTIONE DEI KIT DIDATTICI DA CONSEGNARE IN COMODATO D'USO AGLI STUDENTI E STUDENTESSE**

PON- KIT DIDATTICI PROGETTO "KI.S.S. KIT SCOLASTICI PER STUDENTI"  
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) Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020  
Autorizzazione progetto nota M.I.U.R. prot. N° 28316 del 10/09/2020 PROGETTO: 10.2.2-FSEPON-LI-2020-69

CUPJ36J20001190006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica n. 275 del 1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

VISTO l'Avviso prot. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020, 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.

VISTA la Nota del MIUR prot. n AOODGEFID/28316 del 10/09/2020, indirizzata a questa scuola, di autorizzazione del Progetto, a valere sull’Avviso pubblico n. 19146 del 06/07/2020;

VISTO la delibera n° 2 del 21/09/2020 del Consiglio di Istituto con la quale ha ratificato l’assunzione in bilancio del progetto

VISTA la delibera n.3 del collegio docenti del 17/9/2020 con la quale ha ratificato l’autorizzazione alla partecipazione al presente bando

VISTO il Decreto di assunzione a bilancio di codesta Istituzione n. 6052 del 30/9/2020

RILEVATA la necessità di impiegare, tra il personale interno, n. 2 figure di supporto per l’adempimento amministrativo / gestionale e di n. 2 figure per la gestione dei kit didattici (libri di testo , materiali specifici finalizzati alla didattica e device) da consegnare in comodato d’uso agli studenti e studentesse

CONSIDERATA l’urgenza di avviare le attività di svolgimento del progetto per consentire ai beneficiari l’utilizzo in comodato d’uso di quanto richiesto

## INDICE

una procedura di selezione interna per il reclutamento di:

- due FIGURE DI SUPPORTO alla gestione amministrativa/ gestionale
- due FIGURE DI SUPPORTO per la gestione del database di studenti e studentesse beneficiari dei kit didattici in comodato d’uso, della consegna / ritiro/ deposito con custodia dei libri e materiali specifici finalizzati alla didattica e alla consegna / ritiro e restituzione dei devices all’ente fornitore:



## MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati devono far pervenire apposita istanza,

-FIGURA DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE, (redatta sul **modello Allegato A**)

-FIGURA DI SUPPORTO- GESTIONE DATABASE DEI STUDENTI E STUDENTESSE BENEFICIARI DI KIT DIDATTICI IN COMODATO D'USO, CONSEGNA/RITIRO/ DEPOSITO CON CUSTODIA DI LIBRI E MATERIALI SPECIFICI FINALIZZATI ALLA DIDATTICA; CONSEGNA/ RESTITUZIONE ALL'ENTE FORNITORE DEI DEVICE, (redatta sul **modello Allegato B**).

La candidatura va corredata da curriculum vitae, debitamente firmata, entro le ore **12,00 del giorno 9/10/2020, via email a geis00600r@istruzione.it.**

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae e nell'Allegato A hanno valore di autocertificazione.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'articolo 76 del predetto DPR. n.445/2000 e successive modifiche e integrazioni, implica responsabilità civili e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione dal presente avviso ai sensi dell'art. 75 del DPR n. 445/2000. Qualora la falsità delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C.

La selezione sarà effettuata dalla Commissione formata dal **DS, i primi due collaboratori del DS e il DSGA**, a seguito di comparazione dei curricula presentati secondo quanto previsto dalle Linee Guida PON, in base ai criteri riportati nelle successive griglie di valutazione.

Completata la valutazione delle candidature, la Commissione provvederà a redigere la graduatoria. In caso di parità di punteggio, sarà data la precedenza al candidato/a con più anzianità di servizio nell'Istituto.

Le graduatorie saranno pubblicate all'Albo e sul sito web dell'Istituto e diverranno definitive dopo 5 giorni dalla pubblicazione. L'affissione delle graduatorie provvisorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre **reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione.**

Trascorso tale termine, in assenza di reclami, le graduatorie pubblicate saranno considerate definitive e si procederà all'assegnazione dell'incarico, tramite stipula di un contratto di prestazione d'opera occasionale. Tale contratto, per quanto non altrimenti disciplinato, sarà sottoposto alla normativa in vigore.

Si precisa che l'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola candidatura, qualora rispondente ai requisiti richiesti.

All'atto della stipula del contratto i soggetti aggiudicatari sono tenuti a produrre la documentazione e ogni attestazione comprovante quanto dichiarato nel curriculum. Ove sia accertata la mancanza o la carenza dei requisiti, l'interessato verrà escluso e l'Istituto procederà all'affidamento degli incarichi al candidato che segue nella graduatoria.

Per la misura del compenso si fa riferimento al CCNL vigente.



**La figura di supporto amministrativo/ gestionale dovrà essere disponibile a:**

- supportare la segreteria per la gestione del PON sulla piattaforma GPU
- collaborare alla documentazione da produrre dall'inizio e alla fine del progetto
- individuare i criteri di selezione degli studenti beneficiari
- controllare la regolarità delle domande pervenute
- costituire un data base dei richiedenti
- predisporre e gestire le procedure di acquisizione beni/servizi
- gestire le azioni di pubblicità previste dalla normativa
- gestire le procedure di avvisi e bandi di selezione
- collaborare con il DS per il coordinamento e l'attuazione delle attività individuate;
- collaborare con il DSGA per la produzione di dati di carattere amministrativo

**Figura di supporto amministrativo/ gestionale  
Criteri valutazione titoli culturali e professionali**

TITOLI	PUNTEGGIO MASSIMO
Laurea vecchio ordinamento o magistrale	10
Master in Dirigenza scolastica et similia	30
Progettazione e realizzazione progetti PON con utilizzo piattaforma GPU (10 p.ti a progetto max 30 p.ti)	30
Predisposizione della candidatura del progetto PON KIT DIDATTICI	30

**La Figura di supporto per la gestione del database di studenti e studentesse beneficiari dei kit didattici in comodato d'uso, consegna / ritiro/ deposito con custodia dei libri e materiali specifici finalizzati alla didattica e consegna / ritiro e restituzione dei devices all'ente fornitore deve esser disponibile a:**

- Gestire la procedura di digitalizzazione libri e devices in comodato d'uso
- Gestire il database dei beneficiari creato dalle funzioni di supporto
- Gestire la consegna dei kit didattici, il corretto utilizzo, il ritiro degli stessi
- Provvedere al deposito presso l'Istituto dei testi scolastici e materiali specifici finalizzati alla didattica
- Provvedere alla restituzione dei devices all'ente fornitore



- Collaborare con le figure di supporto per il coordinamento e l'attuazione delle attività individuate

**Figura di supporto per la gestione del database di studenti e studentesse beneficiari dei kit didattici in comodato d'uso, consegna / ritiro/ deposito con custodia dei libri e materiali specifici finalizzati alla didattica e consegna / ritiro e restituzione dei devices all'ente fornitore.**

### **Criteria valutazione titoli culturali e professionali**

TITOLI	PUNTEGGIO MASSIMO
Laurea vecchio ordinamento o magistrale	10
Funzione di referente gruppi di lavoro nell'ambito scolastico (sostegno, corsi diurni, EDA)	30
Progettazione o Partecipazione a progetti di formazione finanziati da enti pubblici e privati (10 p.ti a progetto, max 30 p.ti)	30
Svolgimento corsi sulla legalità / sicurezza	30

### **Trattamento dei dati personali**

I dati forniti da ciascun candidato in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo eventuale rapporto contrattuale saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art. 13 del D.L.vo 30/06/2003 n. 196 e successive integrazioni.

### **Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si rimanda alle linee guida dell'Autorità di Gestione.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo e pubblicazione sul sito web dell'istituto.

ALL A  
ALL B

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giovanni Poggio