



I. S.I.S. G. DI VITTORIO - LADISPOLI  
C.F. 91038400585 C.M. RMIS05900G

AOO\_rmis05900g - Registro Protocollo

Prot. 0005782/U del 10/10/2017 12:51:20 IV.11 - Partenariato di Ricerca e Alternanza scuola Lavoro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"Giuseppe Di Vittorio - Ladispoli"

Via Yvon De Begnac, 6 - 00055 Ladispoli (RM) - Distretto scol., n°30 - Cod. Mecc. RMIS05900G - C.F. 91038400585

Tel. 06121126000 Fax. 06/99221829 - Sito: [www.isisdebegnac.net](http://www.isisdebegnac.net) - e-mail: [rmis05900g@istruzione.it](mailto:rmis05900g@istruzione.it) PEC: [rmis05900g@pecistruzione.it](mailto:rmis05900g@pecistruzione.it)

Test Center ECDL Cod. AD EO0001 Tel. 06/121126000 - 06/99226259 Fax. 06/99221829



I.T.C.G. - Via Y. De Begnac, 6  
Cod. mecc. RMTD05901T  
Tel. 06/121126000  
Fax. 06/99221829  
mailto: [info@isisdebegnac.net](mailto:info@isisdebegnac.net)

23° C.T.P. - Via Y. De Begnac, 6  
Cod. mecc. RMCT72200N  
Tel. 06/121126000  
Fax. 06/99221829  
mailto: [23ctp@libero.it](mailto:23ctp@libero.it)

I.P.S.A.R. - Via Federici, snc  
Cod. mecc. RMRH05901Q  
Tel. 06/121126805  
Fax. 06/9912174  
mailto: [ipsar.ladispoli@gmail.com](mailto:ipsar.ladispoli@gmail.com)

Al personale ATA  
All'Albo della Scuola  
Al Sito Web della Scuola  
Agli Atti PON/FESR

## BANDO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE INTERNO PER ATTUARE PON FESR PER LA REALIZZAZIONE DI AMBIENTI DIGITALI

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la Programmazione dei Fondi Strutturali Europei, avviso MIUR prot. AOODGEFID/9035 del 13 luglio 2015, per la presentazione delle proposte relative al PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "Per la Scuola competenze e ambienti di apprendimento" 2014-2020, avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione, di ambienti digitali- 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;
- VISTO** il D.P.R. n° 275/99, Regolamento dell'Autonomia;
- VISTO** il D. Lgs n. 44 del 01/02/2001;
- VISTE** le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020";
- VISTA** l'autorizzazione del progetto, prot. n. AOODGEFID/31748 del 25/07/2017, codice identificativo progetto:10.8.1.A3-FESR PON-LA-2017-145;
- VISTA** la lettera di autorizzazione del progetto e il relativo impegno di spesa, inviata al Dirigente Scolastico prot. n. AOODGEFID/31748 del 25/07/2017, codice identificativo progetto: 10.8.1.A3-FESR PON-LA-2017-145;



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PROGETTO PON FESR 2014-2020 AZIONE 10.8.1 INTERVENTI INFRASTRUTTURALI PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, LABORATORI DI SETTORE E PER L'APPRENDIMENTO DELLE COMPETENZE CHIAVE

## INVITA

Il personale **INTERNO** interessato a sottoscrivere incarichi di supporto per l'espletamento delle attività autorizzate e di progettista nell'ambito dei progetti cofinanziati dal FSER, a presentare domanda secondo gli schemi di seguito indicate, le attività si svolgeranno in orario extrascolastico e verranno liquidate a seguito di relazione del lavoro svolto.

PROGETTO: 10.8.1.A3-FESRPON-LA-2017-145			
Assistenti Amministrativi	N° 2	l'espletamento delle attività autorizzate nell'ambito dei progetti cofinanziati dal FSER	Compenso fino a un massimo di € 400 diviso tra gli ass. Amm. da riconoscere conformemente al C.C.N.L.
Personale Interno	N. 1	Progettista	Compenso fino a un massimo di € 400 da riconoscere conformemente al C.C.N.L.

### REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per la selezione di Assistenti Amministrativi si provvederà all'analisi del curriculum vitae in formato europeo dei candidati ed all'attribuzione del punteggio corrispondente agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo i criteri sotto esposti. A parità di punteggio e di titoli di preferenza l'incarico sarà attribuito al candidato con più anzianità di servizio. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 gg. dalla data di pubblicazione.

La retribuzione oraria sarà corrisposta da CCNL tab. 6.

### per gli Assistenti amministrativi

possesso, autocertificato nel Curriculum Vitae in formato europeo di:

TITOLI	PUNTEGGI
esperienza pregressa connessa a progetti simili	3 punti per ogni incarico
esperienze pregressa connessa all'oggetto dell'incarico	5 punti per ogni incarico
Certificazione ECDL	2 punti
Possesso titoli culturali aggiuntivi attinenti con l'oggetto dell'incarico	1 punto per titolo
Corsi di formazione specifici	5 punto per titolo



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Ricerca Generale per Interventi in materia di attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
MUR/IO IV

DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE E AMBITO PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESR)

## COMPITI

### PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. Supportare il DS, la DSGA e gli esperti nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi Nuova piattaforma MIUR Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020 del SIDI) RDO, contratti e B.O.
  2. Predisporre con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni );
  3. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
  4. Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma, sia in formato cartaceo che digitale ;
  5. Provvedere alla trascrizione di convenzioni ed incarichi;
  6. Supportare il Progettista e il Collaudatore nella redazione delle matrici acquisti e dei verbali di collaudo;
  7. Predisporre i contratti con le ditte fornitrici dei beni;
  8. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
  9. Curare le procedure per le gare d'appalto per i fondi FSER;
  10. Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR
  11. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione dei PON.
  12. Liquidazione dei compensi e tutto ciò che è annesso,
- L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
UNICIV

MIUR

PIÙ SCUOLA - ZONDI ROMA E AMICI DELLA RICERCA E DELL'APPRENDIMENTO (SIL-FESR)

## Per il personale interno

possesso, autocertificato nel Curriculum Vitae in formato europeo di:

TITOLI	PUNTI
1. Pregresse esperienze in progetti di laboratori in qualità di progettista/ collaudatore( max 10 esperienze)	3 per ogni esperienza
2. Competenze informatiche certificate (max 4 certificazioni)	3 per ogni certificazione
3. Esperienza di docenza in corsi di formazione attinenti l'incarico ( max 10 esperienze)	2 per ogni esperienza
4. Laurea attinente	3
5. Altra laurea	1
6. Certificazioni specifiche per il bando in oggetto ( max 2 titoli)	1 per ogni titolo
7. Altri titoli specifici inerenti l'incarico	1 per ogni titolo
8. Eventuali pubblicazioni, dispense didattiche attinenti ( max 2 pubblicazioni)	1 per ogni pubblicazione

## Compiti

### PERSONALE INTERNO

1. Provvedere alla progettazione esecutiva dei diversi interventi FESR.
2. Provvedere alla realizzazione del piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, mediante l'elaborazione della gara di appalto e la predisposizione del prospetto comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuare la migliore.
3. Registrare, nell' apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON, i dati relativi al piano FESR.
4. Provvedere alla registrazione delle matrici degli acquisti.
5. Redigere i verbali relativi alla sua attività. Dovrà collaborare con il Dirigente scolastico e con il D.S.G.A. 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 riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

L' attività progettuale (bando, consegna-installazione e chiusura progetto) dovrà concludersi entro i termini stabiliti dall'Autorità di Gestione.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
Istruzione e per l'Innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PIU' FAMIGLIA - COMPETENZE ASSIEMI PER L'APPRENDIMENTO (FSC FESR)

## TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Il personale interessato dovrà far pervenire all'Ufficio di Protocollo dell'Istituto, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 17/10/2017** (non fa fede il timbro postale) la seguente documentazione:

### PUBBLICAZIONE GRADUATORIA PER LA SELEZIONE DEGLI ASSISTENTI TECNICI E DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

I risultati della selezione degli Assistenti tecnici, degli Assistenti amministrativi e personale Docente saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto.

Le graduatorie affisse all'albo avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione.

Successivamente il DS provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale si procederà all'assegnazione degli incarichi.

### COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, a ricezione del finanziamento da parte del Miur., dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

### TUTELA DELLA PRIVACY

I dati dei quali l'Istituzione Scolastica entrerà in possesso a seguito del presente Bando saranno trattati nel rispetto del D.Lgs.vo 196/2003 e s.m.l.

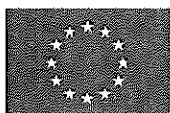
### DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico mediante:

- Pubblicazione sul sito web dell'Istituto.



La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Vincenza La Rosa



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per i servizi (in materia di attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PROGETTO PON "CONVITTO" E SERVIZI EDUCATIVI APPENDICIALE (PSC, FESR)