



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO COMPRESIVO "CIVITELLA S. PAOLO"**  
**dei plessi scolastici dei Comuni di Sant'Oreste - Civitella San Paolo -  
Nazzano - Ponzano - Torrita Tiberina - Filacciano**

Ambito Territoriale 12 della Provincia di Roma  
Sede di Dirigenza e Segreteria : Via Umberto I, 15 - Civitella S. Paolo (RM)

☎ 0765 335124 - 0765 335080 📠 0765 330010  
Cod. Mecc. RMIC870006 - Codice fiscale 97201060585  
rmic870006@istruzione.it - rmic870006@pec.istruzione.it  
Sito web: [www.iccivitellasanpaolo.edu.it](http://www.iccivitellasanpaolo.edu.it)



Civitella S. Paolo, 16/10/2019

Al sito web  
All'Albo  
Agli interessati  
All'IC Fiano Romano  
All'IC Pirandello Fonte Nuova  
Agli atti

**CUP : E45B18000280007**

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Progetti ricadenti per la realizzazione nell’anno scolastico 2018/2019. Individuazione Figure ESTERNE di Supporto alla gestione della piattaforma documentale e didattica (GPU), della piattaforma amministrativo/contabile (SIF 2020) e alla istruzione di procedure di selezione esperti/tutor e di forniture di beni e servizi sia in MEPA che fuori MEPA**

**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** il D.l. 129/2018 concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**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 e 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 del 20/12/2018 con la quale è stato approvato il PTOF per gli anni scolastici 2019-2022;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto del 20/12/2018 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2019;

**VISTO** la Delibera del Collegio docenti n. 10 del 11.12.2018 con la quale è stato deliberata l’approvazione dei criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni

**VISTA** la delibera 12 del 22/02/2019 con la quale si è approvato l’apposito “REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER L’AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA E PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI”

**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;

**VISTA** la delibera del consiglio di istituto, in merito alla necessità e possibilità di reclutamento di figure di supporto anche esterne, in caso di mancanza di professionalità e disponibilità interne

**VISTA** la necessità di individuare personale di supporto al gruppo operativo di progetto, personale da retribuire all’interno delle spese di gestione dei progetti di cui agli Assi I e II della programmazione europea 2014 - 2020

## **DETERMINA**

### **Art. 1 Oggetto**

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per minimo una figura professionale docente che si occupi di Supporto alla gestione della piattaforma documentale e didattica (GPU), della piattaforma amministrativo/contabile (SIF 2020) e alla istruzione di procedure di selezione esperti/tutor e di forniture di beni e servizi sia in MEPA che fuori MEPA specificatamente per i progetti di cui all’elenco:

<b>Avviso</b>	<b>Progetto</b>	<b>Aut. Progetto</b>	<b>CUP</b>	<b>Ore di impegno</b>
10.2.5C-FSEPON-CA-2018-35 Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico	10.2.5C Competenze trasversali - In rete	15/05/2018	<b>E45B18000280007</b>	50

### **Art. 2 Ore di impegno e Importo**

Per l’incarico sono previste all’incirca n° 50 ore. Per le ore che verranno assegnate il compenso previsto è quello determinato dalla vigente normativa, in particolare dalla circolare 2/2009 determinato in euro 50,00/ora

### **Art. 3 Natura dell’incarico**

L’incarico da assegnare prevede la gestione/realizzazione/supporto alla parte gestionale – amministrativa – contabile – didattica, incluso eventuali ore di formazione in presenza o online, per il progetto di cui all’oggetto

#### **Art. 4 Durata dell'incarico**

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 31/12/2020, se la stessa dovesse essere posticipata per motivi di gestione.

#### **Art. 5 ore di incarico e risorse economiche**

L'incarico da attribuire è pari a n° 50 ore massime, da prestare in remoto o presso la sede dell'istituto a seconda delle necessità del progetto. Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "spese di gestione" dei vari progetti. Indipendentemente dall'incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico. I contratti di incarico verranno stipulati di volta in volta in funzione delle necessità e della data presunta di avvio dei progetti coinvolti.

#### **Art. 6 ore aggiuntive di incarico**

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale, per un massimo del 20% delle ore attribuite inizialmente.

#### **Art. 6 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 presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica, **entro le ore 12 del giorno 01/11/2019**. 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 B**.

#### **Art. 7 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 la dichiarazione relative agli art. 46 - 47 del DPR 445/2000, 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. 3**
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'**art. 3**

#### **Art. 8 Selezione**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S. teso ad appurare la veridicità dei titoli e delle competenze dichiarate.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

#### **Art. 9 Prerequisiti**

**Sarà titolo indispensabile per l'ammissione alla selezione la perfetta conoscenza, appurata attraverso colloquio e prova pratica, delle piattaforme gestionali e rendicontali dei progetti europei, in particolare della piattaforma GPU (FSE e FESR) della piattaforma rendicontale SIF 2020, nonché della piattaforma per gli acquisti MEPA.**

**Sarà altresì titolo indispensabile per l'ammissione la conoscenza della normativa riguardante gli affidamenti degli incarichi e contratti al personale nonché la normativa relativa alle acquisizioni di beni servizi e forniture sotto e sopra soglia**

I partecipanti che in sede di colloquio non saranno in grado di dimostrare la loro conoscenza della suddette piattaforme e della normativa suddetta verranno immediatamente dichiarati decaduti e si procederà ad affidare il loro incarico scorrendo la graduatoria ovvero, in caso di nessun'altra disponibilità, affidando l'incarico ad altro partecipante

**Art. 10 Pagamenti**

Il compenso verrà erogato seguendo la scansione temporale degli acconti dei fondi e a seguito della erogazione degli stessi, in particolare:

- 1) 1° acconto 30% alla ricezione dell'acconto MIUR per avvio progetto
- 2) 2° acconto 50% alla ricezione del rimborso delle CERT\_S
- 3) Saldo 20% alla chiusura del progetto e contestuale emissione REND\_S

**Art.11 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico Dott.ssa Loredana Cascelli.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(Dott. ssa Loredana Cascelli)**  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
**ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L. vo n. 39/93**