



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G.A. PISCHEDDA" di BOSA**

VIALE ALGHERO - 08013 BOSA (OR) ORIS00800B - C.F. 01343680912  
☎ 0785/373221-605265-373202 FAX 0785/373202  
E-Mail: [oris00800b@istruzione.it](mailto:oris00800b@istruzione.it) [oris00800b@pec.istruzione.it](mailto:oris00800b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iisgapischeddabosa.edu.it](http://www.iisgapischeddabosa.edu.it)



### AVVISO PER LA SELEZIONE DEL REFERENTE DI PROGETTO E DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

PROGETTO	CODICE CUP
10.1.1A-FDRPOC-SA-2022-52 Laboratorio sportivo	H64C22000490001
PROGETTO	CODICE CUP
10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-60 Laboratori in azione	H64C22000500001

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza

10.1.1A-FDRPOC-SA-2022-52 Laboratorio sportivo

10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-60 Laboratori in azione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO

Il Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza

- VISTA la Candidatura N. 1080669 33956 del 18/05/2022 - FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza
- VISTA la nota Prot. Prot. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 con la quale è stato autorizzato il progetto dal titolo "Laboratorio sportivo" - 10.1.1A-FDRPOC-SA-2022-52, per un importo pari a € 5.082,00 e il progetto dal titolo "Laboratori in azione" - 10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-60 per un importo pari a € 34.692,00
- VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi
- VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio del progetto "Laboratorio sportivo" - 10.1.1A-FDRPOC-SA-2022-52, Prot. 0010324 dell'8/10/2022, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro 5.082,00
- VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio del progetto "Laboratori in azione"- 10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-60, Prot. 0010325 dell'8/10/2022, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro € 34.692,00
- VISTO Il D.l. n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della L. 13 luglio 2015, n. 107"
- VISTO il D.P.R. n. 275/99, Regolamento dell'autonomia
- VISTA la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale
- VISTO i criteri per la selezione del personale impegnato nella realizzazione del progetto approvati dal Consiglio d'Istituto il 27/06/2022
- RILEVATA l'esigenza di indire un bando interno di selezione per il reclutamento del referente del progetto e dell'assistente amministrativo
- CONSIDERATO che tali professionalità devono essere individuate prioritariamente tra il personale interno all'istituto

**EMANA**

il presente avviso, per titoli comparativi, per la selezione e il reclutamento di:

- 1) referente del progetto
- 2) assistente amministrativo

per le attività inerenti le azioni di formazione previste dai progetti 10.1.1A-FDRPOC-SA-2022-52 Laboratorio sportivo e 10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-60 Laboratori in azione, **evidenziando che la precedenza nell'affidamento spetta al personale interno a questo Istituto che avrà risposto al presente avviso.**

## ARTICOLO 1

## DESCRIZIONE

## Laboratorio sportivo e 10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-60

Titolo Modulo formativo		Destinatari	Numero di ore previste	Numero alunni	Figure richieste
1	Sport insieme	Studenti e studentesse di tutti gli indirizzi	30	20	Esperto Tutor

### 10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-60 Laboratori in azione

Titolo Modulo formativo		Destinatari	Numero di ore previste	Numero alunni	Figure richieste
1	Il Giornale del Borgo	Studenti e studentesse di tutti gli indirizzi	30	20	Esperto Tutor
2	Decodificare il reale	Studenti e studentesse di tutti gli indirizzi	30	20	Esperto Tutor
3	Challenge for learning	Studenti e studentesse di tutti gli indirizzi	30	20	Esperto Tutor
4	Debate for debate	Studenti e studentesse di tutti gli indirizzi	30	20	Esperto Tutor
5	Imparare aiutando	Studenti e studentesse di tutti gli indirizzi	30	20	Esperto Tutor
6	Parlamento Europeo Giovani	Studenti e studentesse di tutti gli indirizzi	30	20	Esperto Tutor

Si veda scheda descrittiva dei moduli allegati al presente Avviso.

## ARTICOLO 2

### PRINCIPALI COMPITI DEL REFERENTE DI PROGETTO

Il referente del progetto (unico per i due progetti), nello specifico, è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

1. cooperare con il Dirigente Scolastico e con tutte le figure coinvolte nel Progetto;
2. curare che tutte le attività rispettino la calendarizzazione prefissata garantendone la fattibilità;
3. curare che i dati inseriti nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio siano coerenti e completi;
4. ricordare le fasi di progettazione, di avvio e di attuazione, monitoraggio e conclusione;

5. predisporre un chiaro cronogramma delle attività;
6. curare la documentazione, in forma previsionale ed in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo in "Gestione interventi";
7. monitorare la completezza delle documentazioni e dei dati inseriti;
8. ogni altro adempimento connesso con la realizzazione del progetto;
9. adempiere ad ogni altro intervento richiesto dall'Autorità di Gestione;
10. predisporre, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il fascicolo del progetto.

### ARTICOLO 3

#### PRINCIPALI COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'Assistente Amministrativo (unico per i due progetti), si impegna a:

1. collaborare con la DS e la DSGA nell'attività di gestione e amministrazione;
2. supportare l'iter burocratico amministrativo necessario per la realizzazione del progetto;
3. eseguire le necessarie attività di rendicontazione e di archiviazione di tutti gli atti previsti al fine dei controlli messi in atto dagli enti preposti.

## ARTICOLO 4

## CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE ISTANZE PERVENUTE

Potrà partecipare il personale in possesso dei requisiti richiesti. Gli aspiranti saranno selezionati da una Commissione, appositamente costituita, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alle tabelle sottostanti.

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE REFERENTE DI PROGETTO</b>					
TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI		Punti per ogni titolo	Punti max	Punteggio auto-attribuito	Punteggio attribuito dalla Commissione
1	Laurea	2	2		
2	Specializzazioni, corsi di perfezionamento post-laurea, master, ecc., coerenti con la tipologia di intervento	1	1		
3	Aggiornamento e formazione coerente col progetto PON	2	2		
ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE		Punti per ogni titolo	Punti max	Punteggio auto-attribuito	Punteggio attribuito dalla Commissione
1	Attività di progettazione, Coordinamento di gruppi di lavoro, collaborazione con DS	2	4		
2	Esperienza nella gestione di attività progettuali	1	1		
3	Uso base TIC (word, excel, Power Point)	1	1		
4	Uso sistemi gestione digitale progetti	1	1		

5	Competenze maturate nell'ambito dei progetti PON e/o di altri progetti nel ruolo di Referente di progetto	2	8		
Punteggio totale conseguibile		20			

**TABELLA DI VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI		Punti per ogni titolo	Punti max	Punteggio auto-attribuito	Punteggio attribuito dalla Commissione
1	Diploma/Laurea	2	2		
ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE		Punti per ogni titolo	Punti max	Punteggio auto-attribuito	Punteggio attribuito dalla Commissione
1	Esperienza nella gestione dei progetti con particolare riferimento ai Progetti PON	2	6		
2	Esperienza nella gestione dei Monitoraggi (INDIRE, MIUR, ecc.)	1	5		
3	Uso base TIC (Word, Excel, Power Point)	2	2		
4	Uso sistemi gestione digitale progetti	1	3		
5	Esperienza nella gestione degli acquisti con particolare riferimento al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	1	4		
Punteggio totale conseguibile		20			

Entro sette giorni dalla scadenza prevista per la presentazione delle istanze di partecipazione al bando, la Commissione procederà alla valutazione comparativa e stilerà un'apposita graduatoria, che sarà pubblicata sul sito web della scuola.

## ARTICOLO 8

### SELEZIONE REFERENTE DI PROGETTO, ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Nel rispetto di quanto contenuto nel D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, in particolare l'art. 7 "Gestione delle Risorse" comma 6 b): *"l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno"*, l'Amministrazione selezionerà prioritariamente le figure richieste nella propria Istituzione, in subordine ed eventualmente quelli delle altre Istituzioni scolastiche e successivamente, in caso di mancate candidature o di candidature ritenute non adeguate, con procedura ad evidenza pubblica.

## ARTICOLO 9

### DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURE

1. Le domande di partecipazione alla selezione, redatte conformemente ai moduli allegati 1 e 2, corredate da CURRICULUM VITAE, dovranno pervenire a questo Istituto debitamente sottoscritte e in formato PDF esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo [oris00800b@istruzione.it](mailto:oris00800b@istruzione.it) **entro e non oltre le ore 13,00 del 19/10/2022**.
2. Le e-mail dovranno recare per oggetto: **"Avviso interno selezione Personale PON: Laboratorio sportivo; Laboratori in azione"**. Le e-mail con oggetto diverso verranno escluse.
3. Le attività formative inizieranno presumibilmente nel  **mese di novembre 2022**. Le condizioni di svolgimento dei percorsi formativi (sedi, orari etc.), che si terranno in orario pomeridiano ed extracurricolare, verranno stabilite da questo Istituto e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati.
4. La Commissione di valutazione è nominata dal Dirigente Scolastico.
5. La Commissione attribuirà un punteggio sommando i punti attribuiti ai titoli e alle esperienze lavorative dichiarate dai candidati. In caso di parità di punteggio precede il candidato più giovane.

6. La Commissione di valutazione procederà ad esaminare esclusivamente i titoli acquisiti e dichiarati, le esperienze professionali e le esperienze lavorative già effettuate alla data di scadenza della presentazione delle domande di cui al presente Avviso.
7. Qualora i candidati idonei dovessero risultare in numero insufficiente a coprire gli incarichi verrà emanato ulteriore avviso di selezione rivolto all'esterno dell'Istituto.
8. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum, se rispondente ai requisiti richiesti nel presente avviso. Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute prima della data di pubblicazione dell'avviso e/o successive alla data di scadenza dello stesso.
9. La graduatoria provvisoria sarà resa pubblica con affissione all'albo e sul sito web dell'istituto presumibilmente entro il 24/10/2022. Avverso graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 5 giorni successivi alla data di pubblicazione. Trascorsi i 5 giorni sarà pubblicata la graduatoria definitiva.
10. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in "autotutela". Gli esiti della selezione saranno comunicati direttamente ai professionisti prescelti.
11. In caso di mancata attivazione dei percorsi formativi in oggetto, l'Istituto si riserva di non procedere agli affidamenti degli incarichi.

## ARTICOLO 10

### MOTIVI DI INAMMISSIBILITA' ED ESCLUSIONE

#### **Motivi di inammissibilità**

Sono causa di inammissibilità:

- domanda pervenuta in anticipo o in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Avviso;
- assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- oggetto della e-mail diverso da quello indicato.

#### **Motivi di esclusione**



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

Un'eventuale esclusione dall'inserimento negli elenchi può dipendere da una delle seguenti cause:

- mancanza di curriculum vitae;
- non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato.

## ARTICOLO 11

### CONDIZIONI CONTRATTUALI E FINANZIARIE

1. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico per il personale interno o in regime di collaborazione plurima con riferimento al CCNL scuola 2007.
2. La durata degli incarichi sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria. La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituto. L'Istituto I.I.S. "G. A. Pischedda" prevede, con il presente avviso, l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente avviso in tutto o in parte, con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento. La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, sarà determinata a seconda delle attività svolte.
3. Per lo svolgimento dell'incarico di referente di progetto, il compenso orario è pari a € 23,22 (lordo stato), comprensivo di tutti gli oneri.
4. Per lo svolgimento dell'incarico di assistente amministrativo, il compenso orario è pari a € 19,24 (lordo stato), comprensivo di tutti gli oneri.
5. La tariffa prevista per la remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfettario, ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestato. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata mediante i sistemi di rilevazione previsti dal Progetto.
6. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.
7. I compensi saranno corrisposti a conclusione di tutte le attività e comunque dopo l'effettiva erogazione dei fondi.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

## ARTICOLO 10

### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la Dirigente Scolastica, Dr.ssa Rosella Uda.

### **ART. 9. DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi del D. Lgs 196 del 30/06/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione dei Piani Integrati di Intervento.

Il presente bando interno è pubblicato all'Albo dell'Istituto e sul sito web del medesimo all'indirizzo:  
<http://www.iisgapisheddabosa.edu.it>

La Dirigente Scolastica

Rosella Uda