



Prot. n. (vedi segnatura)

Copertino (vedi segnatura)

Agli atti

All'Albo

All'Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: Avviso interno di selezione della figura di n. 1 Assistente Amministrativo Pon FESR 13.1.2A- FESRPU-2021-336 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d’investimento: 13.i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – Avviso pubblico prot. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – **CUP: H49J21006740006**

**cod. progetto: 13.1.2A - FESRPU-2021-336**

titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

**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.;

**VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

**VISTO** il D.I. n. 129/2018 "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;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, 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;

**Visto** l’avviso pubblico n. 28966 del 6 settembre 2021 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”

**Vista** la candidatura n. 1065225 presentata da questa istituzione scolastica a valere sull’avviso 28966 del 6 settembre 2021;

**Vista** la nota prot.n. AOODGEFID del 02/11/2021 con la quale il MIUR ha comunicato che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il progetto: COD. 13.1.2A-FESRPON-PU-2021-336 per un importo pari a € 48.019,38;

**Visto** il decreto prot. n. 9241 del 12/11/2021 di formale assunzione al Programma Annuale E.F. 2021/2022 del finanziamento di cui al citato progetto;

**Vista** la delibera n. 6 del 09/09/2021 del consiglio di Istituto con la quale è stata approvata l’integrazione del PTOF per l’a.s. 2021/2022 relativamente al progetto summenzionato;

**VISTO** quanto previsto dalle “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020” secondo cui “le Pubbliche Amministrazioni hanno l’obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore e più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono” e che, pertanto, “l’Amministrazione deve aver preliminarmente accertato l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno”;

**Rilevata** la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale interno, una figura per lo svolgimento dell’attività amministrativa per la realizzazione delle attività del progetto autorizzato e finanziato “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” cod. 13.1.2A-FESRPON-PU-2021-336”;

**CONSIDERATO** che la candidatura n. 1065225 inoltrata da questo Istituto prevede tra le Spese Generali la voce di costo “Spese Organizzative e Gestionali”, ammontante ad un massimo onnicomprensivo di € 1.440,58;

**Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente Avviso**

## COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno per l’individuazione di:

n. 1 Assistente Amministrativo per numero ore pari a n. 15

L’importo orario lordo stato previsto è di euro 19,24 onnicomprensivo di ogni onere fiscale per un totale di euro 288,60 per la realizzazione delle attività previste nel progetto “Digital Board: trasformazione

digitale nella didattica e nell'organizzazione".

Le prestazioni di cui sopra saranno retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, previa verifica delle ore svolte, documentate dai verbali e/o dalle firme apposte sui registri. Le ore relative all'incarico potrebbero subire variazioni e/o essere parametrare in calcolo percentuale in funzione delle risorse gestionali assegnate all'Istituto.

### **COMPITI DI PERTINENZA DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

L'assistente amministrativo dovrà occuparsi:

- di predisporre nomine per il personale interno;
- di gestire gli atti contabili;
- di gestire l'acquisto del materiale didattico;
- di gestire l'attività di outsourcing e contrattualistica;
- di collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA;
- di collaborare con il Progettista;
- di compilare il registro delle attività svolte;
- di pubblicare atti.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le istanze, indirizzate al Dirigente Scolastico del Liceo Statale "Don Tonino Bello" Copertino, dovranno pervenire entro e non oltre le ore 09:00 del giorno 28/02/2022 con le seguenti modalità:

- 1) brevi manu presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica;
- 2) Tramite pec all'indirizzo [leis029000a@pec.istruzione.it](mailto:leis029000a@pec.istruzione.it) esclusivamente da indirizzo pec intestato all'interessato;
- 3) Mediante raccomandata A/R con indicazione sulla busta la dicitura: "contiene istanza per la funzione di Assistente Amministrativo – progetto Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione cod. 13.1.2A-FESRPN-PU-2021-336". Per le domande pervenute a mezzo raccomandata fa fede la data indicata dal timbro postale.

Le domande dovranno contenere:

- 1) Allegato A domanda di partecipazione firmata;
- 2) Copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- 3) Curriculum vitae in formato europeo;
- 4) Allegato B tabella di valutazione firmata.

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera di una commissione nominata dal Dirigente Scolastico in base a titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Prerequisito inderogabile è il possesso delle competenze per le prestazioni richieste.

Sono ammessi alla selezione, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso dei sottoelencati requisiti:

- 1) Essere in possesso di cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea;
- 2) Godere dei diritti civili e politici;
- 3) Non avere riportato condanne penali;
- 4) Non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 5) Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei curriculum vitae e all'attribuzione dei punteggi come da tabella seguente:

<b>TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
--	------------------

Laurea in materie giuridiche/economiche	4 punti
Certificazioni informatiche	1 punto per ogni certificazione
Anni di servizio presso l'Istituzione Scolastica	1 punto per ogni anno max 10 punti
Esperienza come assistente amministrativo attività contabile	2 punti per ogni anno max 20 punti
Incarichi Progetti PON, POR e altri finanziamenti UE	3 punti per ogni progetto

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione delle domande. La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli e delle esperienze autocertificate dal candidato ai sensi del DPR n. 44/2000. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica delle autocertificazioni. Si ricorda che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali e costituisce motivo di esclusione dalla procedura ai sensi dell'art. 75.

L'esito della selezione sarà comunicato al candidato individuato, affissa all'Albo della scuola e pubblicato sul sito web istituzionale. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

#### **CAUSA DI ESCLUSIONE**

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti o omessa;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo o omesso;
- 3) Documento di riconoscimento scaduto o omesso;
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione.

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679), con la partecipazione al presente procedimento i Suoi dati personali che saranno trattati, in forma cartacea ed elettronica, dal nostro personale appositamente incaricato per finalità amministrative e contabili. I dati potranno essere comunicati a tutti quei soggetti pubblici e privati la cui comunicazione si renderà necessaria per adempiere ad obblighi di legge e saranno conservati per il tempo necessario per adempiere ad agli obblighi fiscali.

I Suoi diritti sono elencati dagli art. 15 al 22 del GDPR UE 679/2016.

Titolare del trattamento è l'I.I.S.S. "Don Tonino Bello", il Responsabile del trattamento è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Paola ALEMANNI.

#### **PUBBLICIZZAZIONE**

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'albo online dell'Istituto con i seguenti Allegati:

Allegato A- Domanda di partecipazione alla selezione di assistente amministrativo attività contabile.

Allegato B - Tabella di valutazione per selezione di assistente amministrativo attività contabile.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto e sul sito web istituzionale [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it) sezioni Albo On Line e Amministrazione trasparente.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Paola Alemanno

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## Allegato A

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d’investimento: 13.i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – Avviso pubblico prot. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – **CUP: H49J21006740006**

**cod. progetto: 13.1.2A - FESR PON-PU-2021-336**

titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DEL LICEO STATALE “DON TONINO BELLO” COPERTINO (LE)

..... l.... sottoscritt..

#### SEZIONE A – DATI ANAGRAFICI

COGNOME..... NOME ..... NATO/A

A..... PROV..... IL ..... CODICE FISCALE

.....

Indirizzo .....CAP .....Comune.....Prov.....

Tel.fisso .....cellulare.....e-mail .....

#### CHIEDE

di partecipare alla selezione in qualità di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** relativamente al progetto *Pon FESR 13.1.2A- FESR PON-PU-2021-336 “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”*;

a tal fine

**DICHIARA**

ai sensi delle disposizioni previste dal D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato

D.P.R. n. 445/2000:

- di non avere procedimenti penali a suo carico, né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
- di autorizzare al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679), per le finalità connesse al presente avviso di selezione;
- di aver esaminato le condizioni contenute nell'avviso pubblico e di accettarle integralmente, incondizionatamente e senza riserva alcuna.

**Alla presente istanza allega:**

- Curriculum vitae;
- Copia del documento di riconoscimento;
- Tabella di valutazione per selezione di assistente amministrativo – Allegato B  
...l...sottoscritt...ai sensi dell'art.13 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679), autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura concorsuale di cui al presente bando.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## Allegato B

### TABELLA DI VALUTAZIONE PER SELEZIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

(Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d’investimento: 13.i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – Avviso pubblico prot. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – **CUP: H49J21006740006**

cod. progetto: 13.1.2A - FESR PON-PU-2021-336

titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”

Al Dirigente Scolastico

Liceo Statale “Don Tonino Bello”

Copertino (LE)

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

TITOLI ED ESPERIENZE	PUNTEGGIO	SPECIFICARE TITOLO /ESPERIENZA e numero di anni	SPECIFICARE PUNTEGGIO
Laurea in materie giuridiche/economiche	4 punti		
Certificazioni informatiche	1 punto per ogni certificazione		
Anni di servizio presso l’Istituzione Scolastica	1 punto per ogni anno max 10 punti		
Esperienza come assistente amministrativo attività contabile	2 punto per ogni anno max 20 punti		
Incarichi Progetti PON, POR e altri finanziamenti UE	3 punti per ogni progetto		
		<b>TOTALE</b>	

FIRMA

Luogo e data \_\_\_\_\_