



LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane
 e-mail: info@liceoevolani.it - fepc01000e@pec.istruzione.it - www.liceoevolani.edu.it
 44042 CENTO (FE) - Via Matteotti, 17 - Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



| |
|---|
| Prot. e data: vedi segnatura |
| CUP: C39J21033860001 |
| Avviso selezione INTERNA per il reclutamento della figura professionali di - esperto in attività organizzative e gestionali amministrative e contabili |

All'Albo Istituzionale
 Al sito web

| | |
|-----------------|---|
| Oggetto: | Avviso interno per la selezione della figura professionale di: - esperto in attività organizzative e gestionali amministrative e contabili, da impiegare nel progetto del Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD). Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM". Decreti del direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 20 luglio 2021, n. 201 e 6 ottobre 2021, n. 321. Missione 4, Componente 1, Investimento 3.2., del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, relativa a "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori. |
|-----------------|---|

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante *Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente *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;

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

VISTO l'Avviso pubblico AODGEFID prot.n. 10812 del 13 maggio 2021 per la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM;

VISTA la candidatura prot. 5361 del 15/06/2021 inoltrata da questa istituzione scolastica ;

Responsabile dell'istruttoria **Dott.ssa Viviana Vitello**
 Codice meccanografico **FEPC01000E**
 E Mail istituz. info@liceoevolani.it
 E Mail PEC fepc01000e@pec.istruzione.it

Email: viviana.vitello@liceoevolani.it Site: <https://www.liceoevolani.edu.it/>
 C. Fiscale: **81001310382**
 c.c.b.: **Banca di Imola SPA** - Agenzia di Cento - IT 11 F 05080 21099 T20990000043
 Codice Univoco Fatturazione elettronica: **UFEA5C** Conto Tesoreria Unica **0311710**

Firmato digitalmente - La Dirigente - Dott.ssa STEFANIA BORGATTI

VISTO il Decreto del Dirigente Generale del Ministero dell'Istruzione n. 201 del 20/7/21 che pubblica gli elenchi delle Istituzioni Scolastiche ammesse al finanziamento;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione di prot. n. 43717 del 10/11/2021 di autorizzazione per l'attuazione del progetto ammesso al finanziamento e il conseguente impegno di spesa quantificato per questa istituzione scolastica in **€ 16.000**;

VISTO il Programma Annuale 2022;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

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

VISTO il D.P.R. n. 275/99, *Regolamento concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*;

RILEVATA la necessità di avvalersi di figure professionali aventi competenze specifiche nella progettazione, nel collaudo delle attrezzature tecnologiche da acquistare e nella gestione delle procedure di acquisto su piattaforma MePA.

EMANA

il presente avviso mediante procedura comparativa, **riservato al personale interno dell'Istituto**, per il reclutamento di:

- **n. 1 esperto a cui affidare le attività organizzative e gestionali amministrative e contabili**

Art. 1 –Alla figura dell'**ESPERTO NELLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI AMMINISTRATIVE E CONTABILI DEL PROGETTO** proprie del profilo di assistente amministrativo sono affidati i seguenti compiti:

- studiare l'avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021;
- conoscere le piattaforme MEPA-PNSD;
- curare le fasi istruttorie di tutto il progetto;
- curare la raccolta di tutta la documentazione relativa al progetto (istanze, time sheets, etc);
- protocollare tutta la documentazione;
- pubblicare all'Albo gli avvisi ed i decreti relativi al progetto;
- curare le varie fasi di affidamento degli incarichi, comprese quelle retributive;
- procedere agli acquisti;
- rendicontare tutta l'attività;
- relazionarsi con la DS durante tutte le fasi;

Art. 2 – Compenso e durata dell'incarico

Secondo quanto previsto dalla Tabella 5 allegata al CCNL 29 novembre 2007, il compenso orario è determinato in € 24,55 comprensivo di oneri a carico dell'amministrazione, per le ore effettivamente svolte fino ad un massimo di 18 ore, per un compenso massimo pari ad € 441,90. La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di realizzazione del progetto medesimo, e decorre dalla data della lettera di incarico. Tutte le attività, svolte oltre il normale impegno

Responsabile dell'istruttoria **Dott.ssa Viviana Vitello**
Codice meccanografico **FEPC01000E**
E Mail istituz. info@liceoevolani.it
E Mail PEC fepc01000e@pec.istruzione.it

Email: viviana.vitello@liceoevolani.it Site: <https://www.liceoevolani.edu.it/>
C. Fiscale: **81001310382**
c.c.b.: **Banca di Imola SPA** – Agenzia di Cento – IT 11 F 05080 21099 T20990000043
Codice Univoco Fatturazione elettronica: **UFEA5C** Conto Tesoreria Unica **0311710**

Firmato digitalmente - La Dirigente - Dott.ssa STEFANIA BORGATTI

istituzionale, dovranno essere debitamente rendicontate. Il pagamento verrà effettuato dopo che l'Istituto avrà ricevuto i contributi finanziari da parte del Ministero dell'Istruzione.

Art. 3 – Requisiti di ammissione alla procedura di selezione

Ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, occorre preliminarmente e in ogni caso possedere i seguenti requisiti:

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Non trovarsi nella condizione di incompatibilità o di conflitto d'interesse, anche potenziale, ad assumere incarichi con la Pubblica Amministrazione.

Art. 4 - Termini e modalità di presentazione delle istanze di partecipazione

Può presentare istanza di partecipazione alla procedura di selezione di cui al presente avviso il personale in servizio presso il Liceo Classico Statale "G. Cevolani" di Cento (FE).

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti dovranno far pervenire a mezzo posta elettronica all'indirizzo fepc01000e@pec.istruzione.it, o brevi manu all'ufficio protocollo della scuola, **entro le ore 13.00 del 07/03/2022**, la domanda di partecipazione. L'istanza dovrà essere presentata secondo il modello allegato (**Allegato 1**) e (**Allegato 2**). La mancanza di uno solo dei predetti allegati e/o l'inoltro oltre il termine previsto costituirà motivo di esclusione. Le domande pervenute in tempo utile saranno valutate e comparate da apposita commissione, applicando la tabella di valutazione, parte integrante del presente avviso. Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola, che ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 7 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere. L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata realizzazione del progetto e di procedere al conferimento dello stesso anche in presenza di una sola domanda valida. Si riserva, altresì, espressamente, la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate. La graduatoria sarà redatta a seguito di comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli e delle esperienze possedute secondo la griglia di valutazione di seguito riportata. A parità di punteggio, la precedenza è determinata dalla più giovane età, ai sensi dell'art.3, comma 7, della legge n.127/1997, come modificata dall'articolo 2 della legge 16 giugno 1998, n. 191. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla procedura di reclutamento.

Art. 5 – Criteri di valutazione e assegnazione dell'incarico

L'assegnazione dell'incarico avverrà sulla base dell'esito di specifica graduatoria istruita mediante applicazione dei criteri di cui al presente articolo.

Il punteggio globale massimo attribuibile è pari a 60 punti.

Responsabile dell'istruttoria **Dott.ssa Viviana Vitello**
Codice meccanografico **FEPC01000E**
E Mail istituz. info@liceocevolani.it
E Mail PEC fepc01000e@pec.istruzione.it

Email: viviana.vitello@liceocevolani.it Sito: <https://www.liceocevolani.edu.it/>
C. Fiscale: **81001310382**
c.c.b.: **Banca di Imola SPA** – Agenzia di Cento – IT 11 F 05080 21099 T20990000043
Codice Univoco Fatturazione elettronica: **UFEA5C** Conto Tesoreria Unica **0311710**

Firmato digitalmente - La Dirigente - Dott.ssa STEFANIA BORGATTI

| Titoli culturali/professionali valutati | Punteggio Attribuito |
|--|--|
| Laurea o diploma di laurea | Punti 10 |
| Diploma di scuola secondaria di secondo grado | Punti 6 |
| Seconda posizione economica | Punti 4 |
| Pregresse esperienze in progetti PON FESR/FES | Punti 4 per ciascuna esperienza (max 5 esperienze) |
| Corsi ECDL e/o alter certificazioni | Punti 2 per ciascuna certificazione (max 5 certificazioni) |
| Corsi di formazione e aggiornamento inerenti progetti PON FESR/FES | Punti 2 per ciascuna certificazione (max 5 certificazioni) |

La graduatoria sarà pubblicata all'albo on line dell'Istituto.

Avverso tale graduatoria saranno ammessi reclami entro sette giorni dalla data della sua pubblicazione; trascorso tale lasso di tempo la graduatoria diventerà definitiva.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda valida ovvero di non procedere ad alcun conferimento a suo insindacabile giudizio.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

Art. 6 – Pubblicità e trasparenza

L'amministrazione scolastica, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, c.d. GDPR, e del "Codice in materia di protezione dei dati personali", di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, s.m.i., utilizzerà i dati personali forniti dai candidati solo ai fini istituzionali e per l'espletamento della presente procedura di selezione.

Art. 7. – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/976, si informa che i dati forniti saranno trattati esclusivamente per finalità connesse alla presente procedura. Il Titolare del trattamento dei dati è il Liceo Classico Statale "G. Cevolani" nella persona del Dirigente Scolastico, Dott.sa Stefania Borgatti, Responsabile del procedimento, il DSGA, Dott.ssa Viviana Vitello.

Sono autorizzati al trattamento dei dati personali il DSGA e gli assistenti amministrativi dipendenti dell'istituzione scolastica che istruiscono la procedura.

I dati comunicati all'istituzione scolastica o da questa direttamente acquisiti, non potranno essere riprodotti ad uso dell'istituzione scolastica medesima, né resi noti in alcuna forma o modalità. In relazione al trattamento dei dati personali di cui alla presente procedura il Liceo Classico Statale "G. Cevolani" adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna, sia esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Borgatti

F.to digitalmente ai sensi D. Lgs. 82/2005 e s.m.i

Responsabile dell'istruttoria **Dott.ssa Viviana Vitello**
 Codice meccanografico **FEPC01000E**
 E Mail istituz. info@liceoevolani.it
 E Mail PEC fepc01000e@pec.istruzione.it

Email: viviana.vitello@liceoevolani.it
 C. Fiscale: **81001310382**
 c.c.b.: **Banca di Imola SPA** – Agenzia di Cento – IT 11 F 05080 21099 T20990000043
 Codice Univoco Fatturazione elettronica:
UFEA5C

Sito: <https://www.liceoevolani.edu.it/>
 Conto Tesoreria Unica
0311710

Firmato digitalmente - La Dirigente - Dott.ssa STEFANIA BORGATTI