



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Codice Progetto: 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-401**Titolo Progetto: "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"****CUP: H49J21007750006**

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di personale amministrativo per l'attuazione del progetto: 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"

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 che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

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 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 il piano triennale dell'offerta formativa delibera n. 181/2019;

VISTA il programma annuale per l'esercizio 2021 delibera 286/2021;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 307 del 11/11/2021 d'adesione al progetto;

VISTA il decreto n.11 del 11/11/2021 di variazione del Programma Annuale 2021;

VISTO la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 289 del 25/02/2021 con la quale è stata deliberata l'approvazione del regolamento per le attività negoziali,

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



- 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;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;
- VISTA** la nota Prot. AODGEFID\42550 del 02/11/2021 autorizzativa del progetto in oggetto;
- VISTA** la necessità di individuare personale amministrativo per il corretto svolgimento del progetto;

DECRETA

➤ Art. 1: Oggetto

di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali:

• n° 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Il personale Assistente Amministrativo che, qualora interessato a svolgere incarichi attinenti il proprio profilo nell'Ambito del progetto PON FESR- REACT EU - Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole l'avviso del MI Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) può presentare istanza di disponibilità utilizzando l'apposito modello allegato alla presente.

➤ Art. 2: Importo

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola 2016/2018 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Ciascun assistente amministrativo dovrà garantire un ammontare massimo di 25 ore, per una retribuzione di € 362,50 lordo dipendente (€ 481,04 Lordo Stato).

➤ Art. 3: Compiti

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Collaborare e supportare il Progettista e il Dirigente Scolastico nella predisposizione dei Bandi;
- Provvedere pubblicazione di avvisi e loro archiviazione, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Acquisire offerte;
- Emettere buoni d'ordine per il materiale;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014-2020” tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

➤ **Art.4: Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto annuale (31/08/2022).

➤ **Art. 5: Modalità di valutazione delle candidature**

La selezione del personale ATA avverrà sulla base delle candidature secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità espressa per iscritto;
2. possesso di esperienza pregressa specifica, anzianità e continuità di servizio;
3. possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
4. attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

In caso di più richieste si procederà con la formulazione di una graduatoria d'Istituto. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve ed espletare l'incarico fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei lavori e acquisti, e fino alla chiusura della piattaforma

➤ **Art. 6: Domanda di ammissione e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'artt. 4 e 5 , secondo il modello di candidatura (Allegato 1) con allegato un curriculum vitae in formato europeo. La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre:

le ore 14.00 del 6 Dicembre 2021.

Il Dirigente Scolastico, subito dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, procederà alla nomina della Commissione per la valutazione dei titoli, sulla base dei criteri indicati nell'art. 6, e alla stesura della graduatoria provvisoria. Decorso 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria senza che siano intervenuti reclami, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

➤ **Art 7: Valutazione titoli**

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo oggi previsto dal vigente CCNL	5 punti
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	1 Punto (massimo 5)
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	1 Punto (massimo 5)



Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	2 punti per ogni incarico (massimo 10 punti)
Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA	3 punti per ogni mese o frazione di 15 gg. (massimo 15 punti)
Attestati di formazione pertinenti l'area informatica	2 punti per ogni attestato (massimo 10 punti)
Incarichi precedenti in Progetti PON, nell'attuale o altri Istituti	5 punti per ogni progetto (massimo di punti 30)
Totale	80 punti

➤ **Art. 8: Cause 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 le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
4. Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
5. Curriculum vitae non contenente i titoli extra-scolastici indicati nell'allegato n. 1;

➤ **Art. 9: Responsabile del Procedimento e trattamento dati personali**

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 – Mario Dalle Carbonare.

L'Istituto, in qualità di "Titolare" del trattamento, ed in conformità all'articolo 13 del GDPR, comunica che tutte le informazioni estese sulle finalità di trattamento dei dati, sulle modalità di trattamento, sulla obbligatorietà o meno del consenso, sul periodo di conservazione, sulla comunicazioni e diffusione dei dati personali dei candidati, nonché sui diritti degli stessi sono contenute nell'informativa estesa redatta in formato elettronico e pubblicata sul sito istituzionale della scuola, nella sezione Privacy, consultabile al seguente link: www.liceogiorgione.edu.it - sezione riservata Privacy.

➤ **Art. 10: Pubblicazione del Bando**

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante affissione all'Amministrazione Trasparente e all'Albo on line dell'Istituto

Il dirigente Scolastico
Mario Dalle Carbonare



Codice Progetto: 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-401Titolo Progetto: ***"Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"***CUP: **H49J21007750006**

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
Liceo Scientifico "L. da Vinci",
Treviso

OGGETTO: Domanda di partecipazione per la selezione di personale amministrativo per l'attuazione del progetto: 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"

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ prov. _____ C.F. _____

Residente in _____ prov. _____

via/Piazza _____ n.civ. _____

telefono _____ cell. _____

E MAIL- _____

in servizio presso il Liceo in qualità di:

- Assistente Amministrativo, a tempo indeterminato/determinato con una anzianità di servizio pari ad anni _____ e mesi _____ svolti esclusivamente nel ruolo di attuale appartenenza;

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione, per la figura professionale di appartenenza da impiegare nel progetto in oggetto.

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia

DICHIARA

sotto la personale responsabilità di:

essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- 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;
- essere in possesso del requisito essenziale previsto dall'art. 8 del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge;
- di essere in possesso dei seguenti titoli:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Riservato al candidato	Riservato alla commissione
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo oggi previsto dal vigente CCNL	5 punti		
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	1 Punto (massimo 5)		
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	1 Punto (massimo 5)		
Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	2 punti per ogni incarico (massimo 10 punti)		
Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA	3 punti per ogni mese o frazione di 15 gg. (massimo 15 punti)		
Attestati di formazione pertinenti l'area informatica	2 punti per ogni attestato (massimo 10 punti)		
Incarichi precedenti in Progetti PON, nell'attuale o altri Istituti	5 punti per ogni progetto (massimo di punti 30)		
Totale			

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

Il/la sottoscritto/a con la presente, esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 coordinato dalle disposizioni del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 in particolare dall'art.15 all'art.22.

Si allega il curriculum vitae in formato europeo.

Luogo e data

Firma

