



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

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



Ministero dell'Istruzione
Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"
Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA

e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713
sito web: www.liceogmarconi.it

Sede centrale - via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707

Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456

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: 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”

Codice identificativo Progetto: 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-195 ‘Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica’

CUP: J79J21008550006

AVVISO DI SELEZIONE ESTERNA PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Avviso pubblico prot. 28966 del 06.09.2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione. - 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 nota Prot. n. AOODGEFID/0042550 del 2/11/2021 con la quale veniva comunicata la formale autorizzazione alla realizzazione del progetto presentato da questo Istituto, per un importo totale di € 57.869,49;
- VISTE** le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei" ed. 2014_2020 prot. 1498 del 9/02/2018;
- VISTA** la Nota Miur prot. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017 – Iter di reclutamento del personale “esperto” - Chiarimenti;
- VISTO** il D.P.R. n° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA** l'informazione fornita alla RSU di istituto;

VISTO che la procedura di selezione di personale interno avviata con avviso prot. 1303 del 14/02/2022 è andata deserta;

CONSIDERATO l'art.57 del CCNL comparto scuola che prevede che *'Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola.'*, mediante l'istituto delle collaborazioni plurime;

RILEVATA la necessità di individuare le figura di un ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cui affidare l'incarico per l'espletamento di tutte le procedure negoziali previste per la realizzazione del progetto;

I N D I C E

Una selezione esterna per il reclutamento di **N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Art. 1 – Requisiti generali di ammissione

E' ammesso alla presente selezione il personale ATA con profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato, in servizio presso altre istituzioni scolastiche.

Art. 2 – Compiti

I compiti della figura professionale richiesta, inerenti le sue mansioni, consisteranno in:

- Redazione degli atti di nomina del personale coinvolto nel progetto;
- Attività negoziali previste per l'implementazione del progetto (determine, acquisti, pagamenti)
- Predisporre la documentazione richiesta dalle piattaforme GPU e SIF2020
- Collaborare con DS e DSGA per tutti gli adempimenti previsti dalle piattaforme GPU e SIF2020

Art. 3 – Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico conferito da questa istituzione scolastica, è previsto un impegno di **22 ore** per un importo complessivo di **€ 423,28**, comprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale sia a carico del dipendente che dell'Ente. Le ore prestate devono essere documentate attraverso apposito time sheet e relazione conclusiva, da dove si evince l'attività svolta.

Art. 4 – Presentazione candidatura

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti dovranno far pervenire brevi manu presso l'ufficio di protocollo dell'Istituto, oppure a mezzo posta elettronica all'indirizzo fgps040004@istruzione.it o posta elettronica certificata all'indirizzo fgps040004@pec.istruzione.it, **entro le ore 12.00 dell'10/03/2022**, la domanda di partecipazione.

L'istanza dovrà essere corredata del curriculum vitae in formato europeo e della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'email dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura:

- **Candidatura Assistente Amministrativo - Progetto: 13.1.2A-FESRPON-PU-2021-195 'Digital Board'**

Art. 5 – Modalità di valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata dal dirigente scolastico che potrà avvalersi di una commissione appositamente costituita. La commissione valuterà i titoli inerenti la candidatura secondo la griglia di valutazione sotto riportata, tenendo conto di quanto auto-dichiarato.

Titoli valutabili	Punti
Qualifica professionale	2
Diploma di secondo grado	3
Altri titoli culturali e certificazioni (ECDL, EIPASS, Coordinatore Amministrativo, ecc)	1 punto per ogni titolo o certificazione (max 5 punti)

Incarichi svolti in progetti PON FSE o FESR	1 Punto per incarico (max 10)
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	1 Punto per ogni anno di servizio (max 10)

Sarà redatta una graduatoria e 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.

L'esito della selezione sarà pubblicato sull'Albo on line. I candidati potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria.

Questa istituzione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida. Prima della stipula del contratto la figura professionale individuata dovrà essere autorizzata dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Art. 6 – Trattamento dati personali

In applicazione al D.L.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell'ambito dell'attività istituzionale.

Art. 7 - Pubblicità

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto www.liceogmarconi.it e sull'Albo on Line.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Piera Fattibene
FIRMATO DIGITALMENTE