LICEO SCIENTIFICO STATALE "COSIMO DE GIORGI"
Viale Michele De Pietro, 14 73100 – Lecce C.F.: 80011850759
Tel. 0832/522223 Cod. Ist. LEPS01000P
Sito: www.liceodegiorgi.edu.it e.mail: leps01000p@istruzione.it

Prot. 5337 del 20 maggio 2023

Al personale ATA profili
Assistenti amministrativi

e p.c. Al Direttore S.G.A.

AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE ATA

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO:
Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 2 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi
CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-23803
CUP:J84D22006180006
TITOLO PROGETTO – Le Nuove Aule Digitali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto di riparto prot. 218 del 08/08/2022 del Ministero dell'Istruzione;
VISTO il progetto inoltrato in data 27/02/2023 con prot. 2404, codice inoltro 23803.0;
VISTO l'Accordo di Concessione acquisito agli atti con prot. 3341 del 21/03/2023, sottoscritto dall'autorità di gestione che rappresenta la formale autorizzazione del progetto;
VISTO il piano di riparto del finanziamento che assegna a questa scuola € 214.969,09 per la realizzazione del progetto Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 2 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-23803 CUP:J84D22006180006 – Le Nuove Aule Digitali
VISTO il Programma Annuale per l'E.F. 2023, approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 5 del 16/12/2023;
VISTE le delibere del Collegio dei docenti n. 11 del 31/03/2023 e del Consiglio di Istituto n. 4 del 14/04/2023;
VISTE le istruzioni operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano *"Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone."*
VISTE le istruzioni operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano "*Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione***

scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi;
PRESO ATTO della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti E F.A.Q.;
PRESO ATTO in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi Indiretti;

INDICE

La selezione per il reclutamento del seguente personale ATA interno:

a) N. 3 (tre) assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti. Ad essi sarà affidato il compito di:
   - Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
   - Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
   - Provvedere, ove richiesto, alla predisposizione di materiale per la corretta esecuzione delle procedure.
   - Supportare il DSGA nella raccolta documentale inerente l'obbligo di non arrecare danni significativi all'ambiente (DNSH);
   - Supportare il DSGA nella richiesta delle verifiche da effettuarsi attraverso il FVOE;
   - Supportare il DSGA nella gestione della piattaforma Futura;
   - Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto
   - Collaborare con il DSGA per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel bando di gara indetto dall'istituto;
   - Supportare il collaudatore nel controllo delle forniture e del loro funzionamento.

Di seguito si riporta il riepilogo delle figure da individuare con il relativo impegno orario:

RUOLO	NUMERO	ORE IMPEGNO INDIVIDUALI	ORE IMPEGNO COMPLESSIVE
Assistenti amministrativi	3	25	75

Per gli incarichi affidati è previsto un compenso orario pari ad € 19,24 lordo stato. Le ore di attività dovranno svolgersi oltre l'orario di servizio e in un periodo compreso dalla data della nomina e fino al completamento del Progetto e comunque non oltre il 31/12/2024.

Art 1. - Selezione dei Candidati

Sono ammessi alla selezione tutti gli assistenti amministrativi in servizio nell'Istituto sulla base dei seguenti criteri:

a) esperienze maturate nell'ambito di progetti PON/POR;
b) anzianità di servizio;
c) formazione professionale;
d) competenze informatiche certificate e/o attestate da esperienze lavorative.

LICEO SCIENTIFICO STATALE "COSIMO DE GIORGI"
Viale Michele De Pietro, 14 73100 – Lecce C.F.: 80011850759
Tel. 0832/522223 Cod. Ist. LEPS01000P
Sito: www.liceodegiorgi.edu.it e.mail: leps01000p@istruzione.it

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
n.	Criteri	Punti/100
1	Superamento di Concorso Pubblico per l'accesso a ruolo personale ATA	5 punti
2	Esperienze di gestione di archivio progetti nell'ambito delle Programmazioni PON FSE e FESR 1. fascicolo progetti interni PON/POR di istituto 2. comunicazione amministrativa interna o esterna di progetto PON/POR 3. archivio piano integrato 4. nomine del personale impiegato nei progetti PON/POR 5. gestione anagrafica dei destinatari di progetto PON/POR	Fino a 30 pt (2 pt/per incarico)
3	Esperienze di gestione contabile/negoziale di progetti nell'ambito delle Programmazioni PON FSR e FESR 1. rendicontazione progetto PON/POR 2. liquidazione progetto PON/POR	Fino a 20 pt (2 pt/per incarico)
4	Aggiornamento professionale: - possesso seconda posizione economica	5 punti
5	Aggiornamento professionale: - possesso art. 7 CCNL	3 punti
6	Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	fino a 24 pt (1 pt per ogni anno)
7	Competenze informatiche certificate e/o attestate da: 1. certificazione ECDL (p.5) 2. altre certificazioni informatiche (p.3)	Fino a 8 pt
8	Attività di formazione e/o aggiornamento specifico	fino a 5 pt (1 pt per ogni corso)

Max. 100 pt.

ART.2 –Modalità e Termini di presentazione delle domande-

Gli interessati all'affidamento degli incarichi dovranno presentare domanda all'ufficio protocollo dell'Istituto entro e non oltre le ore 12,00 del 27 maggio 2023.
La domanda dovrà essere presentata sull'apposito modulo, comprensivo di scheda di valutazione, allegato al presente bando, **corredata da Curriculum Vitae in europass**.
Le domande non corredate da CV saranno ritenute nulle.
La graduatoria sarà pubblicata il 29/05/2023.

LICEO SCIENTIFICO STATALE "COSIMO DE GIORGI"
Viale Michele De Pietro, 14 73100 – Lecce C.F.: 80011850759
Tel. 0832/522223 Cod. Ist. LEPS01000P
Sito: www.liceodegiorgi.edu.it e.mail: leps01000p@istruzione.it

ART. 3 – SELEZIONE E AFFIDAMENTO INCARICO

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, ovvero da una commissione appositamente costituita, in base a titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi sopra specificati.
L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso l'affissione della graduatoria all'albo on-line della scuola. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.
Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo entro 5 giorni dalla sua pubblicazione; trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, si procederà con l'affidamento dell'incarico, che sarà pubblicato all'albo online.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico.

ART. 4 – PRIVACY

Ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

ART. 5 – PUBBLICITA'

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica, nelle sezioni albo online e amministrazione trasparente, nonché nell'apposita sezione all'uopo dedicata.

Il Dirigente Scolastico
Raffaele Capone
Firmato digitalmente ai sensi del Cad

Firmato digitalmente da

RAFFAELE CAPONE

CN = CAPONE RAFFAELE