



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



LICEO LINGUISTICO di STATO "G. FALCONE"

Via Dunant, 1 – 24128 Bergamo – Tel. n. 035-400577- Sito web: www.liceofalconebg.edu.it
Codice fiscale n. 95024550162 – Codice meccanografico: BGPM02000L



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" – Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

LICEO LINGUISTICO DI STATO - "GIOVANNI FALCONE"-BERGAMO
Prot. 0002004 del 05/03/2022
VI (Uscita)

**AGLI ATTI
ALL'ALBO ON LINE
AL SITO ISTITUZIONALE
Agli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
in servizio presso questa Istituzione Scolastica**

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE pubblico per personale interno Assistente Amministrativo per l'incarico di supporto organizzativo ed amministrativo relativa ai Fondi Strutturali Europei - Titolo del progetto: Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione. - Codice Progetto: 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-201 - CUP: G19J21009900006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 s.m.i.
- VISTO** il D.I. 129/218, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFIC/0028966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;
- VISTA** la pubblicazione dell'autorizzazione del progetto prot. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021 del Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione avente oggetto Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. 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" – Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.;

VISTI i regolamenti (UE) n.1303 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimenti europei e 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 (FSE);

VISTO il regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di 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 (React-EU);

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti;

VISTO il Decreto di Assunzione a Bilancio, prot. n. 10919 del 20/12/2021;

RILEVATA la necessità di reperire personale di supporto per la gestione organizzativo ed amministrativo del progetto in oggetto;

EMANA AVVISO DI SELEZIONE INTERNO

Rivolto al Personale Amministrativo in servizio presso questa istituzione scolastica.

Art. 1 - Figure richieste

L'avviso è finalizzato all'individuazione di **TRE figure di Assistente Amministrativo** per la realizzazione del progetto e precisamente:

1. N. 1 unità per n. 18 ore per la stipula dei contratti per gli esperti interni ed esterni e la produzione della documentazione amministrativa;
2. N. 1 unità per n. 18 ore per le procedure di acquisto del materiale attraverso l'uso della piattaforma CONSIP/MEPA;
3. N. 1 unità per 15 ore per la gestione delle piattaforme GPU e FIS.

Art. 2 - Requisiti per la partecipazione

I requisiti richiesti per la selezione degli Assistenti Amministrativi sono i seguenti:

- Disponibilità espressa per iscritto;
- Possesso di esperienza di amministrazione e gestione pregressa su progetti PON;
- Possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
- Attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

Art. 3 - Svolgimento attività

L'Assistente Amministrativo avrà il compito di seguire le operazioni in orario extrascolastico dall'attribuzione dell'incarico fino al termine delle attività necessarie.

Art. 4 - Domanda di partecipazione e termini di presentazione

La partecipazione alla selezione dell'Assistente Amministrativo avviene mediante presentazione di domanda al Dirigente Scolastico (allegata al presente avviso).

La domanda per la candidatura dovrà pervenire con oggetto: "**Candidatura Assistente Amministrativo per Progetto 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-201**" in busta chiusa brevi mano all'Ufficio Protocollo o a mezzo posta elettronica PEO all'indirizzo istituzionale BGPM02000L@ISTRUZIONE.IT entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 11 marzo 2022. Saranno accettate e regolarmente valutate solo le domande che rispondono a tutti i requisiti indicati.

Art. 5 - Valutazione delle domande

La Commissione di valutazione, attribuirà un punteggio globale massimo di 40 punti, sommando il punteggio attribuito ai titoli professionali e di servizio dichiarati dai candidati.

La Commissione valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autodichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di candidatura.

La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente avviso.

Per ciascuno dei sotto elencati titoli culturali, professionali e di servizio sono attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri:

1	Esperienze di amministrazione e gestione di progetti PON (punti 2 per ogni progetto massimo 10 punti)
2	Attestati di formazione pertinenti l'area di candidature (punti 1 per ogni attestato, massimo 5 punti)
3	Anni di servizio prestati nell'area di riferimento presso l'Istituto (punti 3 per ogni anno, massimo 15 punti)
4	Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (punti 2, massimo 10 punti)

Art. 6 - Costi massimali finanziabili

Gli incarichi avranno le seguenti caratteristiche:

Figura	Numero Figure	Ore	Importo orario Lordo Stato	Importo massimo Lordo Stato
Assistente Amministrativo	2	18 cad.	€ 19,24	€ 346,32 cad.
Assistente Amministrativo	1	15	€ 19,24	€ 288,60

I costi sono onnicomprensivi di imposte, tasse, oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente.

N.B. L'istituto si impegna a corrispondere gli importi pattuiti a finanziamento comunitario avvenuto.

Art. 7 - Formulazione graduatoria

La valutazione comparativa delle domande pervenute e la selezione delle figure professionali richieste verrà effettuata dall'apposita Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico in base ai requisiti indicati nell' Art. 2 del presente avviso.

Al termine della valutazione si procederà a redigere una apposita graduatoria. A parità di punteggio si darà precedenza al più giovane. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum vitae corrispondente alle esigenze progettuali.

Art. 8 - Pubblicazione dei risultati

I risultati della selezione saranno pubblicati sul sito della scuola.

Art. 9 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina di Assistente Amministrativo, da presentarsi entro due giorni dalla pubblicazione dei risultati (cfr. Art. 8), si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'Art. 7. Al presente avviso sarà data la massima visibilità attraverso la pubblicazione sul sito della scuola e tramite l'invio mail al personale dell'Istituto.

In allegato:

- Domanda di partecipazione alla selezione interna di Assistente Amministrativo;
- Dichiarazione insussistenza condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gloria Farisé

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

FARISE' GLORIA
05.03.2022
11:55:53 UTC



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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

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



LICEO LINGUISTICO di STATO "G. FALCONE"

Via Dunant, 1 – 24128 Bergamo – Tel. n. 035-400577- Sito web: www.liceofalconebg.edu.it

Codice fiscale n. 95024550162 – Codice meccanografico: BGPM02000L



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" – Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

Dichiarazione insussistenza condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

che ha partecipato all'avviso pubblico di selezione del personale interno per il reclutamento di esperti/tutor/assistente amministrativo/supporto operativo per la realizzazione del progetto PON/FESR con codice progetto: **13.1.2A-FESR PON-LO-2021-201** Digital Board

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei 2014/2020, in particolare di:

- non essere collegato, né come socio, né come titolare, alle ditte interessate a partecipare al presente progetto per eventuali gare di fornitura di beni e servizi;
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che abbia preso parte alla predisposizione del bando di selezione, alla comparazione dei curricula degli istanti ed alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Firmato _____

BERGAMO, _____

*AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DEL LICEO LINGUISTICO DI STATO "G. FALCONE" - BERGAMO*

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER L'INCARICO Personale Amministrativo

Il sottoscritto Codice Fiscale

Nato a il

Residente a Via/Piazza

Tel./Cell. E-mail

CHIEDE

di partecipare alla procedura di individuazione per il reperimento di **personale Amministrativo** - Codice Progetto: **13.1.2A-FESRPN-LO-2021-201** – Digital Board, per :
(barrare il numero interessato)

- 1) N. 1 unità per n. 18 ore per la stipula dei contratti per gli esperti interni ed esterni e la produzione della documentazione amministrativa;
- 2) N. 1 unità per n. 18 ore per le procedure di acquisto del materiale attraverso l'uso della piattaforma CONSIP/MEPA;
- 3) N. 1 unità per 15 ore per la gestione delle piattaforme GPU e FIS.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- essere in godimento dei diritti politici;
- essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche (indicare quale);
- di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche;
- 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;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconvertibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs.n. 39/2013;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Inoltre il/la sottoscritto/a dichiara i titoli valutabili come da tabella:

		PUNTEGGIO
1	Esperienze di amministrazione e gestione di progetti PON (punti 2 per ogni progetto massimo 10 punti)	
2	Attestati di formazione pertinenti l'area di candidature (punti 1 per ogni attestato, massimo 5 punti)	
3	Anni di servizio prestati nell'area di riferimento presso l'Istituto (punti 3 per ogni anno, massimo 15 punti)	
4	Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (punti 2, massimo 10 punti)	

Allega curriculum vitae in formato europeo, copia documento di riconoscimento valido e la seguente documentazione utile alla valutazione: (specificare)

.....
.....

Il sottoscritto consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679 per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

DATA _____ FIRMA _____