



## ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "CAMILLO FINOCCHIARO APRILE"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane con opzione economico sociale  
VIA CILEA , 56 - 90144 PALERMO – TEL. 091.343509 C.M. PAM010003 C.F.80016800825  
[www.istitutofinocchiaroaprile.edu.it](http://www.istitutofinocchiaroaprile.edu.it) – P.E.O. [papm010003@istruzione.it](mailto:papm010003@istruzione.it) – P.E.C. [papm010003@pec.istruzione.it](mailto:papm010003@pec.istruzione.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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)



Prot. N° 1434/2022

Palermo, 26/01/2022

**AL PERSONALE AMMINISTRATIVO**  
in servizio presso questa Istituzione scolastica  
All'Albo On Line d'Istituto

Ad Amministrazione Trasparente - sezione personale

### AVVISO DI SELEZIONE PER INCARICO AREA ORGANIZZATIVO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE NELLA DIDATTICA E NELL'ORGANIZZAZIONE

**Codice: progetto 13.1.2A-FESR PON-SI-2021-466**

**Titolo del progetto : Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"**

**CUP J79J21009480006**

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 per la realizzazione di Digital Board**: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione **prot.n. 12282 del 10/09/2021**

**termini di scadenza presentazione istanza 29/01/2022 ore 14:00**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'avviso prot. n. AODGEFID/28966 del 06 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, 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, concernente le modalità per la presentazione della candidatura, relativa all'**Obiettivo specifico 13.1** Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - **13.1.2 Digital Board**: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - Progetto: “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica” - cod. **13.1.2A-FESR PON-SI-2021-466** - Annualità 2021/2022;

**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.;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**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 D.A. n. 7753 del 28 dicembre 2018** dell’assessorato all’istruzione e alla formazione professionale di concerto con l’assessore all’economia avente per oggetto istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche Statali operanti nei territori della regione Siciliana;

**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** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 32 del 29/10/2021 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/20 – 2020/21 – 2021/22;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 103 del 27/01/2021 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2021;

**VISTA** la Deliberazione n. 32 del Collegio dei docenti del 27/10/2021 con la quale viene approvato il progetto di cui all’Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021;

**VISTA** la deliberazione n. 29 del Consiglio d’Istituto del 29/10/2021 con la quale viene approvata la candidatura dell’Istituzione scolastica per l’avviso in oggetto;

**VISTA** la nota M.I.U.R. prot. n. 42546 del 02/11/2021 con la quale sono stati comunicati i Progetti ammessi a finanziamento ed autorizzati relativi al progetto FESR PON per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione relativo all’Avviso n. 28966 del 06/08/2021;

**VISTA** la nota autorizzativa da parte del Miur Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione Generale prot. n. AOODGEFID/42550 del 02/11/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione, con il finanziamento del Fondo Europeo di sviluppo regionale, per un importo complessivo autorizzato per il progetto **13.1.2A-FESR PON-SI-2021-466** dal titolo **Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica** è di **€. 55.406,95**

**VISTA** l’assunzione a bilancio del finanziamento di € 55.406,95 prot. n. 16138 del 08/11/2021 del progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica"

Codice: **13.1.2A-FESR PON-SI-2021-466** per la realizzazione delle Azioni in oggetto;

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Fondo Sociale Europeo - Azione 13.1.1 – Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici;

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Fondo Sociale Europeo - Azione 13.1.2 – *Digital Board*: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione;

**VISTO** l’ammontare delle spese previste nel piano finanziario per l’area organizzativa gestionale;

**RILEVATA** la necessità di reclutare N.2 figure di personale Ata di comprovata esperienza nella gestione amministrativa di progetti, in possesso di competenze informatiche e di esperienza di collaborazione nelle procedure contabili, di liquidazione di emolumenti e nelle procedure di acquisti di beni e servizi, per il supporto nella gestione delle attività formative previste dal progetto in oggetto ;

## AVVISA

che è indetta la procedura di selezione per il reclutamento di personale Amministrativo interno da impiegare nella realizzazione del Progetto **13.1.2A-FESR PON-SI-2021-466 Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica** , per attività rientranti nell’area organizzativa -gestionale

### OGGETTO DELL’INCARICO

Conoscere le disposizioni attuative dei piani ed in particolare dovrà acquisire piena conoscenza delle parti che attengono alle procedure amministrativo contabili;

Espletare le attività connesse alla stesura degli atti di gara, alle attività negoziali, all’effettuazione dei controlli sugli operatori economici, alla liquidazione della spesa

- Gestire il sistema informativo , adempimenti operativi, relazioni con l'Ufficio dell'Autorità di Gestione;
- Curare con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto

**Nello specifico l'Istituzione scolastica dovrà organizzare e conservare un fascicolo per il progetto, in formato cartaceo e creare un fascicolo elettronico che contenga tutti gli atti definitivi, protocollati e firmati in formato pdf, oltre ad una sottocartella contenente, ove possibile, gli stessi documenti in formato word . Il fascicolo elettronico deve essere articolato in sottocartelle titolate a seconda della tipologia di atti contenuti in esse.**

Si precisa che la superiore elencazione è solo esemplificativa e non ha carattere esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria, alla normativa vigente oltre che alle disposizioni che regolano l'attuazione degli interventi di cui alla presente selezione.

Potranno infatti essere richiesti ulteriori adempimenti necessari e/o obbligatori non previsti o prevedibili allo stato attuale,; infatti il personale individuato del supporto amministrativo dovrà tenersi sempre aggiornato sull'evoluzione della normativa, sull'emanazione di ulteriori note , chiarimenti, faq ufficiali che rendono necessari ulteriori adempimenti per la corretta gestione dell'intero processo .

#### **Durata dell'incarico**

**Il monte ore complessivo** da attribuire al personale ATA in ragione delle molteplici attività richieste e di una stima del prevedibile fabbisogno di impegno aggiuntivo al normale orario di servizio **verrà ripartito tra coloro che hanno presentato regolare istanza e che siano in possesso dei requisiti essenziali previsti .Il monte ore disponibile verrà ripartito tra il personale Ata interno utilmente collocato in graduatoria .**

#### **Aspetto economico**

Ciascuna ora, da svolgersi in orario aggiuntivo al normale orario di servizio e documentata in apposito time sheet che l'incaricato si impegna a redigere e firmare, sarà retribuita nella misura oraria lorda prevista per ciascuna qualifica dal ccnl scuola al netto degli oneri riflessi a carico dell'Istituzione scolastica. Il compenso orario lordo verrà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali nella misura prevista dalla legge. Il compenso verrà corrisposto al termine della regolare prestazione oggetto del presente incarico e comunque, successivamente all'effettiva erogazione dei fondi comunitari e che pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

Le ore attribuite verranno retribuite a consuntivo previa verifica delle attività svolte e delle ore aggiuntive effettivamente rese in eccedenza al proprio orario di servizio come risultante dagli appositi fogli di presenza/time sheet che ciascuno si impegna a firmare.

**La presentazione dell'istanza comporta l' accettazione espressa del contenuto delle norme regolamentari qui contenute che disciplinano lo svolgimento degli incarichi**

#### **La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:**

- assicurare la propria presenza agli incontri che il Ds e/o il Dsga riterrà necessari;
- Alcune attività potranno essere svolte anche durante il normale orario di servizio trattandosi di prestazioni che rientrano nei compiti e doveri di ufficio del profilo di assistente amministrativo, mentre le attività aggiuntive che danno diritto al compenso dovranno essere svolte in orario aggiuntivo all'orario di servizio, dalla data di conferimento dell'incarico fino alla conclusione del progetto, compresa tuttavia l'attività di rendicontazione che può essere anche successiva alla chiusura del progetto.
- Il personale che farà richiesta nell'accettare l' incarico che verrà conferito dovrà dichiarare di assumere anche l' impegno a presenziare anche dopo la conclusione del progetto ed a prestare la propria collaborazione alle attività di controllo svolte dalle autorità a ciò preposte che eventualmente avranno ad oggetto il monitoraggio documentale del progetto stesso e la sua rendicontazione finanziaria.

#### **PUBBLICAZIONE GRADUATORIA PER LA SELEZIONE**

Verranno valutati solo le esperienze di cui siano specificati nel curriculum tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere di effettuare in modo agevole ed immediato la valutazione. In caso di informazioni generiche e indefinite non verrà attribuito alcun punteggio.

La valutazione della candidatura, dei titoli e l'attribuzione dei punteggi verrà effettuata dal Dirigente Scolastico che non si avvarrà di alcuna commissione di valutazione

L'esito della presente selezione sarà reso pubblico sull'Albo pretorio on line di questa Istituzione scolastica e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nella sezione Amministrazione trasparente . Le sezioni di amministrazione trasparente e Albo pretorio on line sono raggiungibili dagli appositi link presenti sul sito istituzionale.

Contro la graduatoria provvisoria che verrà formulata sarà ammesso reclamo entro 3 giorni dalla pubblicazione su Albo on line. Decorsi 3 giorni dalla predetta pubblicazione, senza che sia proposto reclamo,

essa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi. I risultati della presente selezione saranno pubblicati su amministrazione trasparente, su albo pretorio e sulla piattaforma GPU.

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

## **REQUISITI GENERALI**

Le attività dovranno essere svolte, in coerenza con le mansioni proprie del profilo previste dalla tabella A dal CCNL scuola .

si richiedono:

- Competenze informatiche
- Esperienze nelle procedure telematiche di gestione del piano
- Esperienza nelle procedure amministrativo-contabili
- Esperienza nella gestione certificazione e rendicontazione dei progetti FESR
- Esperienze nell'uso della piattaforma FESR (GPU E SIF)
- Esperienze nelle procedure di acquisto di beni e o servizi (Consip-MEPA), in particolare il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016
- Conoscenza delle linee guida e di tutte le disposizioni per l'attuazione degli interventi finanziati con i fondi strutturali
- Conoscenza del MOG

## **PRESENTAZIONE DOMANDA**

Il personale interessato dovrà presentare apposita istanza di partecipazione, secondo il modello allegato al presente avviso.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione sopraindicati, secondo il modello di candidatura (All. 1), I criteri di precedenza verranno applicati d'ufficio, sulla base dei dati conosciuti. ove ne ricorra il caso

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegato il curriculum vitae in formato Europeo, con file autonomo separato da quello che deve contenere l'istanza di candidatura

La domanda di partecipazione e l'allegato curriculum, regolarmente firmati dovranno pervenire, in formato digitale (pdf) esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica [papm010003@istruzione.it](mailto:papm010003@istruzione.it) **entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 29/01/2022**

Il file pdf contenente il curriculum vitae deve essere separato dal file contenente l'istanza di candidatura.

Privacy

L'istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della legge 196/2003, che i dati personali forniti o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata, del Reg UE 2016/679 e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante legale dell' Istituto.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

Il presente Avviso viene pubblicato in data odierna su Albo on Line di questa Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Fabio Angelini

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