



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



MIUR

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

REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “Fratelli TESTA”**

*Liceo Classico – Liceo Scientifico – Liceo Linguistico - Liceo Scienze Umane*

*Liceo Scienze Umane con opzione economico-sociale*

Viale Itria 2A- 94014 Nicosia (En) Tel.: 0935647258 Fax 0935630119

<http://www.liceotesta.gov.it> e-mail: [enis01900t@istruzione.it](mailto:enis01900t@istruzione.it)

e-mail certificata: [enis01900t@pec.istruzione.it](mailto:enis01900t@pec.istruzione.it)

C.F. 91052080867 C.M. ENIS01900T

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FRATELLI TESTA"-NICOSIA  
Prot. 0001401 del 03/03/2022  
VI-2 (Uscita)

Al DSGA  
Al personale ATA  
Sede

Mailing list personale amministrativo  
Sito scuola

Oggetto: 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. Avviso pubblico prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione - Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. 43830 dell’11 novembre 2021. **Progetto dal titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica” con codice identificativo 13.1.2A-FESR PON-SI-2022-7. CUP: G19J21012180006.**

**Avviso di selezione per reclutamento di n. 1 assistente amministrativo (Personale INTERNO all’Istituzione Scolastica).**

**Fondi Strutturali Europei 2014-2020**

**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**

**Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020**

**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”**

**BANDO INTERNO RECLUTAMENTO**

**PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Nell’ambito delle attività previste dalla Programmazione dei Fondi Strutturali 2014/2020 – Programma Operativo Nazionale “PER LA SCUOLA, competenze e ambienti per l’apprendimento” finanziato con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale:

Visto l’Avviso pubblico prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione - Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. 43830 dell’11 novembre 2021;

Vista la lettera di autorizzazione progetto pervenuta a questa Istituzione Scolastica con Nota MI Prot. n. AOODGEFID/0000018 del 03/01/2022;

Visto il Progetto deliberato dagli OO.CC. e presentato da questa Istituzione Scolastica al MIUR dal titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”;

Vista la nota prot. n. 34815 del 02/08/2017 avente oggetto “chiarimenti sulla selezione degli esperti e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale”;

Visto il decreto di variazione al PA 2022 prot. n. 993 del 18.02.2022 per il finanziamento del progetto dal titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica” con codice identificativo 13.1.2A-FESRPON-SI-2022-7;

Visto il D.I. n. 129 del 28 Agosto 2018, concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche”, recepito dalla Regione Sicilia con D.A. n. 7753 del 28 Dicembre 2018 relativamente alle “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della regione Siciliana;

Visto il Regolamento d’Istituto – delibera del Consiglio d’Istituto n. 3 del verbale dell’11/03/2019, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure in economia, e delle procedure comparative, ai sensi del D.I. 129/2018 e del D.A. del 28/12/2018, n. 7753;

Considerato che è necessario procedere alla selezione e reclutamento di specifiche figure professionali,

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

comunica quanto segue:

#### Figure professionali da coinvolgere

Le figure da reclutare tra il personale interno per la realizzazione delle attività formative sono:

#### n. 1 Assistente Amministrativo.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall’Ufficio in essere presso il Ministero dell’Istruzione, e in particolare.

Il personale amministrativo dovrà supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili inerenti l’Area Formativa, l’Area Organizzativa-Gestionale del Progetto come gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014-2020”.

Codice progetto	Titolo progetto	Ore Assistente amministrativo
13.1.2A-FESRPON-SI-2022-7	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	10 ore

#### Criteri per l’individuazione del personale interno

Di seguito si riportano i criteri da applicare nel caso di più domande di disponibilità per lo stesso incarico come stabiliti dagli OO.CC.:

Assistenti Amministrativi		
Criteri		Punteggi
1	Laurea (minimo quadriennale)	Punti 5
2	Diploma	Punti 2
3	Concorso pubblico per l’accesso al ruolo	Punti 5
4	Esperienze di gestione di archivio progetti: <ul style="list-style-type: none"><li>Fascicolo progetti interni PTOF di Istituto</li><li>Comunicazione amm. interna o esterna di progetto</li><li>esperienze di archivio piano integrato 2017-2013 E 2014/2020 di progetti PON secondo le piste di controllo di I e II livello</li></ul>	punti 5 per ogni progetto, max 15 punti
5	Esperienze maturate nell’ambito di progetti PON/PTOF/ progetti regionali o nazionali: <ul style="list-style-type: none"><li>Nomine del personale impiegato nei progetti</li><li>Rendicontazione progetto</li><li>Gestione anagrafica dei destinatari del progetto</li></ul>	punti 5 per ogni progetto, max 15 punti
6	Competenze informatiche certificate e/o attestate da esperienze lavorative:	certificazione ECDL punti 5, altre certificazioni informatiche punti 3, max 8

7	Anzianità di servizio	1 punto per ogni anno, max 30 punti
---	-----------------------	--

## Compensi

Il compenso attribuito al personale ATA è quello previsto dal CCNL Scuola per attività di straordinario.

Il compenso sarà corrisposto al termine delle attività e, comunque, successivamente all'erogazione del finanziamento da parte dell'autorità di gestione dei fondi strutturali PON FSE.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal registro delle attività.

## Modalità di realizzazione degli interventi formativi, di presentazione dell'istanza e di svolgimento dell'incarico

Periodo di svolgimento dei moduli formativi: marzo 2022 – dicembre 2022.

Le istanze dovranno essere presentate all'Istituto di Istruzione Superiore "F.lli Testa", Viale Itria, 2A, 94014 - Nicosia (En) e dovranno pervenire al protocollo **entro e non oltre le ore 12:00 di Giovedì 10 Marzo 2022**.

L'Istituto declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dal bando, per qualsiasi tipo di motivazione. La consegna può avvenire con le seguenti modalità: brevi manu (presso la segreteria dell'Istituto, avendo cura di chiedere gli estremi di assunzione al protocollo), pec, peo, posta ordinaria, raccomandata. Non fa fede il timbro postale per l'eventuale data di invio, anche se ricadente nell'arco temporale previsto dal bando.

Per ogni informazione è possibile rivolgersi al Dirigente Scolastico.

L'istanza deve comprendere:

- domanda in carta semplice con le proprie generalità ed i recapiti telefonici ed e-mail completi come da modelli allegati A/B in base alla tipologia richiesta;
- esplicitazione della tipologia di incarico per il quale si intende concorrere;
- curriculum professionale in formato europeo, dal quale si evincano i titoli maggiormente attinenti all'incarico;
- dichiarazione a svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto.

N.B.: non saranno prese in considerazione le istanze prive di curriculum.

Si fa presente che:

- L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.
- L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà il 30/12/2022.

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le disposizioni Ministeriali dettate nei documenti ufficiali reperibili: [http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html)

Il presente avviso è completo dei seguenti allegati:

- Allegato A - modello di domanda
- Allegato 1 - modello autodichiarazione titoli Assistente amministrativo

Il presente bando è pubblicato all'albo on line della scuola, sul sito web: <http://www.liceotesta.edu.it/>, in ottemperanza agli obblighi di legge e agli obblighi di pubblicità delle azioni cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo.

Il Dirigente Scolastico  
Giuseppe Chiavetta



Allegato A  
Modello di domanda

Al Dirigente dell'Istituto di Istruzione Superiore  
"F.lli Testa"  
Viale Itria snc  
94014 Nicosia

OGGETTO: Domanda di conferimento incarico di Assistente amministrativo per il Progetto dal titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" con codice identificativo 13.1.2A-FESRPN-SI-2022-7.

\_I\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ nazionalità \_\_\_\_\_ recapiti telefonici  
\_\_\_\_\_ status professionale \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

CHIEDE

l'attribuzione dell'incarico di Assistente amministrativo per il Progetto dal titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

A tal fine dichiara la propria disponibilità a svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dal gruppo di Progetto e a partecipare alle attività funzionali alla realizzazione del progetto, assicurando la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà il 30/12/2022.

Allega alla presente:

- Curriculum vitae in formato europass firmato in ogni pagina
- Scheda di autovalutazione del CV compilata dal sottoscritto

Luogo e data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Allega:

.....  
.....  
.....

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione della circolare interna e autorizza al trattamento dei dati personali così come previsto dall'art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e dall'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 per fini funzionali all'incarico.

In fede

Nicosia, .....

Firma .....

Allegato 1 – Scheda di autovalutazione del CV

I sottoscritt \_\_\_\_\_ al fine dell'attribuzione dell'incarico come da istanza prodotta, consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara di avere diritto all'attribuzione dei seguenti punteggi (vedi tabella di valutazione dei titoli):

Assistente Amministrativo					
	Criteria	Punteggi	Specificare il titolo	Punteggio richiesto	Riservato al DS
1	Laurea (minimo quadriennale)	Punti 5			
2	Diploma	Punti 2			
3	Concorso pubblico per l'accesso al ruolo	Punti 5			
4	Esperienze di gestione di archivio progetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fascicolo progetti interni POF di Istituto</li> <li>▪ Comunicazione amm. interna o esterna di progetto</li> <li>▪ esperienze di archivio piano integrato 2017-2013 e 2014-2020 di progetti PON secondo le piste di controllo di I e II livello</li> </ul>	punti 5 per ogni progetto, max 15 punti			
5	Esperienze maturate nell'ambito di progetti PON/PTOF/ progetti regionali o nazionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nomine del personale impiegato nei progetti</li> <li>▪ Rendicontazione progetto</li> <li>▪ Gestione anagrafica dei destinatari del progetto</li> </ul>	punti 5 per ogni progetto, max 15 punti			
6	Competenze informatiche certificate e/o attestate da esperienze lavorative:	certificazione ECDL punti 5, altre certificazioni informatiche punti 3, max 8			
7	Anzianità di servizio	1 punto per ogni anno, max 30 punti			
<b>TOTALE PUNTEGGI</b>					

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del dichiarante)