



## Liceo Scientifico Statale "A. Vallisneri"

Scientifico - Scienze Applicate – Biologia con Curvatura Biomedica - Linguistico

Certificazione di qualità CAF - Agenzia formativa Regione Toscana - cod. accreditamento LU0639

Via delle Rose, 68, 55100 Lucca (LU)

Tel. 0583 58211 Mail: lups01000c@istruzione.it - PEC: lups01000c@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80006590469 - C.M.: lups01000c - C.U.U.: UFW90K

### BANDO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA

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 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

**Codice identificativo Progetto: 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-143**

**CUP: B69J21021200006**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- 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 ss.mm.ii;
- VISTO** il Programma annuale E.F.2021;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 219 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- VISTO** il regolamento (UE) n. 1303 del 2013, recante disposizioni comuni del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al fondo europeo di sviluppo regionale, fondo sociale europeo, sul fondo di coesione, sul fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo, sul fondo di coesione e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (UE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- VISTO** il Regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020, relativo alle risorse aggiuntive ed alle 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), nell'ambito del Programma operativo nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2021) 6076 Final del 12 agosto 2021, recante modifica della decisione di esecuzione C (2020) 8273 che approva per l'allocatione delle risorse derivanti dal React EU, l'inserimento di un nuovo obiettivo tematico (OT13) alla nomenclatura delle categorie di intervento per il FESR, denominato "Promuovere il superamento degli effetti della pandemia da COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e favorire una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia", all'interno del nuovo Asse V, denominato "Promuovere il superamento degli effetti della pandemia da COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e favorire una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" (OT 13 Asse FESR REACT EU) e l'istituzione, altresì, dell'Asse VI, denominato "Assistenza Tecnica REACT EU", nell'ambito del programma operativo "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia CCI 2014IT05M2OP001;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di cui al regolamento UE n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: 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;
- VISTO** il Decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento - (Prot. N. 353 del 26/10/2021) relative all'Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: 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;
- VISTA** la delibera n° 11 del Consiglio d'Istituto del 08/11/2021 in merito al Progetto in parola;
- VISTA** la delibera n. 2 del 07/09/2021 del Collegio dei Docenti in merito al Progetto in Parola;
- VISTO** l'inoltro della candidatura al Progetto PON Avviso pubblico n. 28966 del 06/09/2021, prot. n. 9323/06-05 del 08/09/2021;
- VISTA** la Nota Miur prot. n. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 con la quale la Direzione Generale per i Fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale ha comunicato l'autorizzazione a procedere con la realizzazione delle attività del progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

**VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio n. 831 del 09/11/2021 (prot. n. 12503/06-05 del 09/11/2021) relativo al progetto in oggetto;

**VISTE** le "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON" di cui all'avviso prot. 1498 dell'8 febbraio 2018 per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;

**RILEVATA** la necessità di avvalersi della collaborazione del personale interno per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabili per la realizzazione del progetto indicato in oggetto;

**CONSIDERATO** che nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato è prevista la voce "spese organizzative e gestionali";

**VISTA** la tabella 6 "misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo", annessa al CCNL 29.11.2007;

### EMANA

il presente bando, volto al reperimento di N. 1 unità di personale interno appartenente al profilo professionale di Assistente Amministrativo, disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del seguente progetto:

| Sottoazione | Codice identificativo progetto | Titolo progetto  | Beneficiari                              | Ore totali d'impegno |
|-------------|--------------------------------|--|--|----------------------|
| 13.1.2A     | 13.1.2A-FESR-PON-TO-2021-143   | Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione | Alunni Liceo Scientifico "A. Vallisneri" | 32                   |

#### ART. 1 - PARTECIPAZIONE, ORARI E LUOGO SVOLGIMENTO ATTIVITA'

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso il Liceo Scientifico "A. Vallisneri" nell'Anno Scolastico 2021/22. La sede delle attività sarà l'edificio che ospita la Presidenza e la Segreteria, in Via Delle Rose n. 58. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito registro presenze, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

#### ART. 2 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

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'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Il personale amministrativo dovrà:

- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le Linee guida PON;
- raccogliere e custodire tutto il materiale relativo al Progetto, cartaceo e non, in appositi archivi;

- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale, cartaceo e non, inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA e i docenti incaricati al supporto alla gestione e al coordinamento per tutte le problematiche del Piano, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- gestire preventivi, ordini e consegne per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e le aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- curare la liquidazione dei compensi al personale coinvolto nel Progetto;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;

#### ART. 3- REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

E' ammesso alla selezione il Personale con contratto a tempo indeterminato.

#### ART. 4- COMPENSO E DURATA DELL'INCARICO

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico. Le ore saranno retribuite come previsto dalle tabelle del CCNL in vigore al momento della pubblicazione del presente bando di selezione.

| Figura A.T.A                  | N. ore | Compenso orario lordo dipendente |
|-------------------------------|--------|----------------------------------|
| n.1 Assistente amministrativo | 32     | € 14,50                          |

La durata dell'incarico è prevista sino al termine di tutte le operazioni di rendicontazione del progetto, perciò sino alla data ultima per la rendicontazione sul SIF2020 ad oggi prevista per il 31/12/2022.

#### ART. 5 – PROCEDURA E CRITERI PER LA SELEZIONE

Il reclutamento del personale ATA avverrà secondo i seguenti criteri:

| TITOLI   | VALUTAZIONE                         | VALUTAZIONE MASSIMA |
|--|-------------------------------------|---------------------|
| Possesso di posizione economica  | 3 per ogni posizione, massimo 2     | 6                   |
| Anzianità di servizio svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza | 2 per ogni anno, massimo 10 anni    | 20                  |
| Esperienze pregresse nei PON   | 5 punti per ogni PON, massimo 4 PON | 20                  |

|   |                                 |   |    |
|---|---------------------------------|---|----|
| Competenze informatiche comprovate con autocertificazioni | 2 punti, massimo certificazioni | 2 | 4  |
| TOTALE  |                                 |   | 50 |

Nell'eventualità in cui presentasse disponibilità a svolgere le attività inerenti al progetto, un numero maggiore di personale richiesto dal presente bando, un'apposita commissione istituita dal DS valuterà tutti i Curriculum Vitae pervenuti stilando una graduatoria, sulla base dei predetti criteri di selezione, dalla quale attingere per conferire l'incarico. Nella comparazione dei curricula questa Istituzione terrà conto solo di competenze ed esperienze comprovate, documentabili e strettamente pertinenti all'eventuale incarico, riservandosi di richiedere la documentazione attestante i titoli dichiarati. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola domanda.

#### ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione, DICHIARAZIONE di disponibilità secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1) e il Curriculum Vitae entro e non oltre le ore 12:00 del 04/12/2021, con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Liceo Scientifico A. Vallisneri, Via delle Rose,86 Lucca;
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: lups01000c@pec.istruzione.it con oggetto: Invio candidatura "PON 2014/20-FESR-REACT-EU" – SELEZIONE PERSONALE ATA PROGETTO "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

#### ART. 7- ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande pervenute oltre i termini previsti; pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

Le istanze di partecipazione devono essere consegnate, corredate degli allegati richiesti e di tutto ciò esplicitato nel presente bando. Nel caso cui le domande pervenute risultassero incomplete o non rispondenti a quanto richiesto, non saranno considerate valide ai fini della valutazione comparativa.

**ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la Dirigente Scolastica, prof.ssa Maria Rosaria Mencacci. La Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 e 2. In tal caso allo stesso verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

**ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** Ai sensi e per gli effetti del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

ART. 10 - PUBBLICITA' Il presente bando è pubblicato agli Atti e sul sito Internet di questa Istituzione scolastica [www.liceovallisneri.edu.it](http://www.liceovallisneri.edu.it) .

**F.to La Dirigente Scolastica**

**Prof.ssa Maria Rosaria Mencacci**

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

**ALLEGATO 1**Alla Dirigente Scolastica  
del Liceo Scientifico "A. Vallisneri" Lucca

- **Oggetto: Candidatura personale Amministrativo PON 2014/20-FESR-REACT-EU** – SELEZIONE PERSONALE ATA PROGETTO “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, a.s. 2021/22

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ Residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. civ. \_\_\_\_\_ telefono cell. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto, per l'a.s. in corso, con la qualifica di assistente amministrativo,

**CHIEDE**

alla S.V. di partecipare alla selezione in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PON 2014/20-FESR-REACT-EU” – “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, servizio da espletare presso la sede del Liceo Scientifico “A. Vallisneri” di Via delle Rose, 68.

Con la presente domanda il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione e di accettare le condizioni del bando di di selezione.

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

- di essere cittadino .....
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di prestare servizio presso il Liceo Scientifico A. Vallisneri;
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti.....
- di essere in possesso dei seguenti titoli:
  - Possesso di posizione economica.....
  - Anzianità di servizio nel ruolo di attuale appartenenza:.....
  - Esperienze pregresse nei PON:
    - Avviso prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;
    - Avviso prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;
    - Avviso prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;
    - Avviso prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;
  - Competenze informatiche certificate:.....

Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei suoi dati personali esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal GDPR Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. 101/2018.

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_