



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - CORSO SERALE (AFM)

GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

(VIA GRAMSCI SNC - VALMONTONE - RM)

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

(VIA PALIANESE KM. 1,200 - COLLEFERRO - RM)

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - LICEO DELLE SCIENZE UMANE

(VIA SCROCCAROCCO, 20 - SEGNI - RM)

tel. 06121127125 (VALMONTONE), 06121126845/6 (SEGNI), 06121126825 (COLLEFERRO)

fax 0667663930 (VALMONTONE), 0667663930 (SEGNI) - 060667663929 (COLLEFERRO)

C. F. 95036960581

Sito Web: [www.iisviagramsci.edu.it](http://www.iisviagramsci.edu.it) e-mail [rmis099002@istruzione.it](mailto:rmis099002@istruzione.it) PEC [rmis099002@pec.istruzione.it](mailto:rmis099002@pec.istruzione.it)



Via Gramsci snc - 00038 Valmontone (RM)



Valmontone, 01 febbraio 2022

Al personale ATA

All'albo online

Alla sezione amministrazione trasparente

Al sito web di istituto

**Codice Progetto 13.1.2A-FESRPON-LA-2022-15**

**CUP I99J21014800006**

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

**Oggetto: AVVISO reclutamento personale ATA esperto, interno all'istituzione scolastica, per il supporto alla gestione delle attività organizzative e gestionali - PON - FESR - Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 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" 2014-2021 - 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 prot.n. 43830 del 11/11/2021 "Riapertura dei termini della procedura "a sportello" 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 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"**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**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 Decreto del 28 agosto 2018, n. 129, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.” In vigore dal 17-11-2018;

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

**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** l’Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 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” 2014-2021 – 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”

**VISTO** l’Avviso prot.n. 43830 del 11/11/2021 “Riapertura dei termini della procedura “a sportello” 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 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”

**VISTA** la candidatura n. 1071697 presentata il 19 novembre 2021 da questo Istituto;

**VISTO** il Decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento – (Prot. 519 del 27/12/2021)

**VISTA** la lettera di autorizzazione, Prot. AOODGEFID – 0000018 del 3 gennaio 2022, del Ministero dell’Istruzione relativa al bando del PON: 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. 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 – Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. 43830 dell’11 novembre 2021.*

**VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. **0000295/U del 21/01/2022**

**INFORMATO** il Consiglio di Istituto nella seduta del 26 gennaio 2022

**RAVVISATO** di dover espletare procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa;

**CONSIDERATO**, in particolare, la necessità di una verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno in possesso delle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo o che siano in grado di adempiere all’incarico richiesto;

**CONSIDERATO** che per la realizzazione del progetto, si rende necessario procedere all’individuazione della figura professionale di supporto esperto alla gestione amministrativo-contabile per il progetto PON **13.1.2°-FESR PON-LA-2022-15 CUP I99J21014800006**

## EMANA

il seguente bando **interno, riservato esclusivamente al personale ATA dell'amministrazione scrivente destinataria dei fondi**, per il reclutamento di n. 1 figura a cui affidare l'incarico di **SUPPORTO ESPERTO alla gestione amministrativo-contabile** del seguente

**PROGETTO: 13.1.2°-FESRPON-LA-2022-15**

**DESTINATARI DELL'INTERVENTO:** Personale ATA interno all'istituzione scolastica

### PRESTAZIONI RICHIESTE

La figura di **SUPPORTO ESPERTO** alla gestione amministrativo-contabile del progetto PON, durante l'espletamento dell'incarico, dovrà provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi contabili relativi al progetto di cui all'oggetto, in particolare:

- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo, spese per il CIG da versare all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) per la/le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi;
- Collaborare con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d'opera per il personale esterno;
- Gestire, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- Curare le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto;
- Caricare sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA;
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON;

### REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E CRITERI PER LA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione per supporto esperto in pratiche di gestione amministrativo-contabili per il progetto PON gli assistenti amministrativi interni all'Istituto con contratto a tempo indeterminato.

### VALUTAZIONE, FORMULAZIONE GRADUATORIA, INDIVIDUAZIONE FIGURA DA NOMINARE

Gli aspiranti saranno selezionati da una Commissione, appositamente costituita, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei requisiti sulla base della tabella sottostante.

TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	VALUTAZIONE
Pregressa esperienza già conclusa nella gestione/assistenza in progetti PON	5/25 punti per progetto
Pregressa esperienza già conclusa nella gestione/assistenza in progetti FSE	4/20 punti per progetto
Pregressa esperienza già conclusa nella gestione/assistenza in progetti di rilevanza provinciale/regionale/nazionale	4/20 punti per progetto
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	3/30 per anno
Sostituzione DSGA	0,5/5 per anno

A parità di punteggio verrà selezionato il candidato anagraficamente più anziano.

Se verrà presentata una sola domanda, il DS, verificato il possesso dei requisiti, potrà conferire l'incarico.

## INCARICO

L'attribuzione dell'incarico avverrà con nomina da parte del DS.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e in proporzione alle spese per gli acquisti, e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

## COMPENSO

Per le prestazioni oggetto del presente incarico spetta un compenso, commisurato alle ore extra orario, effettivamente prestate, al costo **di € 19,24, lordo Stato**, così come previsto dalla Tab.6 del CCNL vigente, per un impegno **di 42 ore** complessive per un importo totale di **€808,08 (ottocentootto/08)**, rientranti nella quota afferente alle spese di gestione del progetto di cui all'oggetto. Sul compenso saranno applicate le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni legislative. Ai fini della liquidazione le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro di presenza.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'istituto dei fondi comunitari e nazionali riferiti al presente incarico.

L'istituto in quanto ente attuatore, è esonerato da qualsiasi responsabilità ed indennizzo in merito all'interruzione del progetto determinata da cause esterne e che possano condizionare l'operatività del presente conferimento.

## Termini e modalità di presentazione delle Domande

Le istanze e i relativi allegati dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando l'apposito modello "ALLEGATO 1" (predisposto in calce alla presente), entro le ore 12,00 del **decimo giorno dalla pubblicazione**, con le seguenti modalità:

- Consegna brevi manu presso gli uffici di segreteria;
- Mail al seguente indirizzo: [rmis099002@istruzione.it](mailto:rmis099002@istruzione.it)

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

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.

Al termine della selezione, che avverrà con le modalità esposte, la Commissione elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione all'albo on-line dell'Istituzione Scolastica.

## Disposizioni Finali

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e del RGPD (UE), l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione dei Piani Integrati di Intervento.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line, alla sezione Amministrazione Trasparente e al sito web dell'istituzione scolastica: [www.iisviagramsci.edu.it](http://www.iisviagramsci.edu.it)

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Maria Benedetti*

---

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI SUPPORTO ESPERTO  
ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVO – CONTABILE**

**AI DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (cognome e nome)  
nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
via/Piazza \_\_\_\_\_ n.civ. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
E MAIL \_\_\_\_\_  
TITOLO DI STUDIO \_\_\_\_\_ conseguito  
presso \_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_  
Attuale occupazione (con indicazione della sede di Attuale sede di servizio):  
\_\_\_\_\_

**C H I E D E**

alla S.V. di partecipare alla selezione, in qualità di figura di Supporto Esperto alla gestione amministrativo – contabile per il seguente progetto: **Progetto: 13.1.2A-FESRPON-LA-2022-15**

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445- 00, dichiara:

- di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali ovvero \_\_\_\_\_ ;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
- essere/non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto

Alla presente istanza allega:

- tabella di valutazione dei titoli per selezione di supporto esperto alla gestione amministrativo - contabile;
- *curriculum vitae* in formato europeo
- copia del documento di identità

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196-03 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**) e del RGPD (UE), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

### TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

<b>TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	<b>PUNTI FINO A</b>	<b>PUNTI ATTRIBUITI DAL CANDIDATO</b>	<b>PUNTI ATTRIBUITI DALLA COMMISSIONE</b>
Pregressa esperienza già conclusa nella gestione/assistenza in progetti PON	PUNTI 25/100		
Pregressa esperienza già conclusa nella gestione/assistenza in progetti FSE	PUNTI 20/100		
Pregressa esperienza già conclusa nella gestione/assistenza in progetti di rilevanza provinciale/regionale/nazionale	PUNTI 20/100		
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	PUNTI 30/100		
Sostituzione DSGA	PUNTI 5/100		

**TOTALE ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE:**

**LUOGO E DATA** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL CANDIDATO**

\_\_\_\_\_