



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA**

## «Roberto Virtuoso»

SEDE: SALERNO -84126 - VIA S. CALENDIA, 6 - TEL. 089/25.47.85 FAX 089/25.48.53

COD. MECC. SARH010009 – COD. FIS. 80023120654 - P.IVA: 05779610657 - COD. UNIVOCO UFFICIO UFG450 - C.C. POSTALE: 17406844

SITO: [WWW.IPSEOAROBERTOVRTUOSO.EDU.IT](http://WWW.IPSEOAROBERTOVRTUOSO.EDU.IT) - E-MAIL: [SARH010009@ISTRUZIONE.IT](mailto:SARH010009@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [SARH010009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SARH010009@PEC.ISTRUZIONE.IT)

SUCCURSALE: SALERNO - 84121 VIA S. PERTINI (SCUOLE G. BARRA) TEL. 089/23.13.57

SUCCURSALE: SALERNO - 84126 VIA URBANO II (I.P.S.S. MOSCATI) TEL. 089/25.13.84

SEZIONE CARCERARIA: VIA DEL TONNAZZO - 84131 FUORNI - CODICE MECC. SARH01004D

SEZIONE SERALE – VIA S. CALENDIA, 6 – 84126 SALERNO – CODICE MECC. SARH01050P

RISTORANTE DIDATTICO - VIA S. PERTINI - (SCUOLE BARRA) TEL. 346/5316516



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

Progetto 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 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

IPSEOA Roberto Virtuoso Salerno  
Prot. 0014219 del 20/11/2021  
06-02 (Uscita)

AL PERSONALE ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTI-ALBO-SITO-WEB

Avviso richiesta disponibilità personale interno  
per il reclutamento di 1 Assistente Amministrativo a Tempo Indeterminato,  
**Gestione Amministrativo Contabile**  
per la realizzazione del progetto

| Sottoazione | CUP             | PROGETTO   | FINANZIAMENTO |
|-------------|-----------------|--|---------------|
| 13.1.2A     | J59J21008210006 | 13.1.2A-FESR PON-CA-2021-661<br>Titolo:<br>Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica | € 62.794,56   |

Il Dirigente Scolastico

- Visto Il DPR 275/99 e successive modificazioni concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” ess.mm.ii;
- Vista la Legge 107 del 13 luglio 2015 recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- Visto l'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/20480 del 20/07/2021 del MIUR 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 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.

|             |   |
|-------------|---|
| Viste       | le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei -Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” -2014 –2020; |
| Preso Atto  | della nota MIUR del 02/11/2021, che costituisce formale autorizzazione del progetto a favore di questa Istituzione Scolastica e del relativo impegno di spesa;  |
| Viste       | le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;  |
| Visto       | il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2021 approvato dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 12/11/2021 con delibera n. 22/2021;   |
| Preso Atto  | che il finanziamento di cui al progetto in oggetto è stato formalmente assunto nel programma annuale con determina prot. 13913 del 16/11/2021;  |
| Visto       | il D.I. 28/08/2018, n. 129 (“Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche) e, in particolare, gli artt. 43 co. 1, 2, 9 e 46;   |
| Visto       | il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell’autonomia;  |
| Considerato | che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;  |
| Preso Atto  | che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare n. 1 Assistente Amministrativo;   |

### c h i e d e

di conoscere la disponibilità degli Assistenti Amministrativi con contratto a tempo indeterminato per svolgere attività di supporto amministrativo per la realizzazione del progetto autorizzato **il compenso orario sarà di € 19,24 (lordo stato) con un limite massimo di 28 ore pari a € 538,72 (cinquecentotrentotto/72) Lordo Stato**; in particolare, tutte le attività dovranno svolgersi secondo le esigenze del piano del progetto e i tempi e modi di sua attuazione e comunque al di fuori dell’orario di servizio.

Art. 1 –Finalità della selezione, oggetto dell’incarico e descrizione dell’attività

Profilo: Assistente Amministrativo

- **Supporto alla fase di gestione con particolare riguardo alla digitazione dei dati sulla piattaforma dedicata GPU e SIF;**
- **Gestione amministrativo contabile;**
- **Supporto alla fase di gestione con particolare riguardo alla digitalizzazione dei dati sulla piattaforma GPU e SIF;**
- **Gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l’Area Formativa, l’Area Organizzativa Gestionale, l’Area di Accompagnamento - obbligatoria ed opzionale – del Progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;**
- **Supporto alla fase di gestione con particolare riguardo alla digitazione dei dati sulla piattaforma dedicata GPU e SIF;**
- **Collaborazione con il DS e la Figura di Supporto;**
- **Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;**
- **Gestione delle funzioni REND, CERT del SIDI;**
- **Predisposizione e liquidazione della spesa e dei compensi in collaborazione del DSGA;**
- **Supporto al DSGA;**
- **Supporto al DS**

Art. 2 –Requisiti di ammissione

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

Art. 3 –Compenso

Il compenso omnicomprendente, secondo le tabelle del CCNL 2018 sarà relativo alle ore di attività effettivamente svolte in riferimento all’incarico attribuito.

Art. 4 –Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

Figura Assistente Amministrativo

- Anni di servizio di ruolo nella qualifica di assistente amministrativo;
- Esperienza pregressa attinente all’incarico;
- Competenze informatiche certificate;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line “gestione progetti PON scuola”.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve ed espletare l'incarico fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

In caso di carenza di disponibilità, si potrà procedere all'affidamento delle ore ad uno stesso soggetto.

Il presente avviso è pubblicato all'albo della scuola e sul sito web.

#### Presentazione delle domande

Il personale, assistente amministrativo, potrà inviare domanda di partecipazione, avvalendosi del modello allegati "A" al presente avviso, reperibile sul sito web dell'Istituto all'indirizzo [www.ipseoarobertovirtuoso.edu.it](http://www.ipseoarobertovirtuoso.edu.it), inviata via mail all'indirizzo [sarh010009@istruzione.it](mailto:sarh010009@istruzione.it) entro e non oltre le ore 12:00 dell'23/11/2021.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MI.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof.ssa Ornella Pellegrino.

Il responsabile del trattamento dati è il DSGA Emilio Viscido.

#### PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs 196 del 30/06/2003 e del Regolamento UE 679/2016, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola [www.ipseoarobertovirtuoso.edu.it](http://www.ipseoarobertovirtuoso.edu.it), nell'apposita sez. di "Albo on-line".



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ornella Pellegrino

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico  
IPSEOA "R. Virtuoso"  
[Sarh010009@istruzione.it](mailto:Sarh010009@istruzione.it)

Oggetto: domanda di disponibilità personale ATA (Assistente Amministrativo per la realizzazione del Progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" Codice progetto 13.1.2A-FESRPN-CA-2021-661. - CUP J59J21008210006

**Gestione Amministrativo Contabile**

Il/La sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in servizio presso codesto Istituto in qualità di assistente amministrativo a tempo indeterminato  
comunica

la propria disponibilità in qualità di assistente amministrativo per il progetto in oggetto, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara di essere in possesso dei seguenti requisiti:

| TITOLI   | PUNTEGGIO             | VALUTAZIONE DEL CANDIDATO | VALUTAZIONE SCUOLA |
|--|-----------------------|---------------------------|--------------------|
| Anni di servizio di ruolo nella qualifica di assistente amministrativo | Punti 2 (per anno)    |                           |                    |
| Esperienza pregressa attinente all'incarico                            | Punti 2 (max 6 punti) |                           |                    |
| Competenze informatiche certificate                                    | Punti 2 (max 6 punti) |                           |                    |

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

- di aver preso visione dell'avviso;
- di essere disponibile a svolgere l'attività al di fuori del proprio orario di servizio.

\_ I \_ sottoscritt\_ autorizza la scuola ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione secondo le modalità previste il D. Lgs 196/03 e s.m.i. .

Firma

---