



Autorizzazione	Sottosezione	Codice identificativo Progetto	CUP
Prot. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021	13.1.2.A	13.1.2.A-FESR PON-EM-2021-421 Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	F89J210590006

LICEO CLASSICO SCIENTIFICO "ARIOSOT SPALLANZANI"  
**Piazzetta Pignedoli, 2 42121 Reggio Emilia tel. 0522/438046**  
**Via Franchetti, 3 42121 Reggio Emilia tel. 0522/442124 -**  
**E-Mail: repc030008@istruzione.it - pec: repc030008@pec.istruzione.it**  
**C. F. 80016650352**

Agli atti

Al sito web istituzionale

All'albo on-line del sito web

**OGGETTO: AVVISO PER RECLUTAMENTO PERSONALE INTERNO ATA  
 PROFILO DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVO – ATTIVITA' DI SUPPORTO A VALERE  
 SUL:**

Avviso pubblico per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole 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 di 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 – Azione 13.1.2 A – *Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione* – avviso pubblico prot. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

**AUTORIZZAZIONE PROGETTO: prot. n. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021**  
**CODICE PROGETTO: 13.12.A-FESR PON-EM-2021-421**  
**CUP: F89J21020590006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;

**VISTO** il D.Lg. 165/2001, rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018, rubricato "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.";

**VISTO** l'art. 31 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii. D. Lgs. 56 del 19/4/2017 art. 21 (Codice

degli Appalti) avente ad oggetto "Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni";

**VISTO** il 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 di 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.A – "Digital Board:trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica.

**VISTO** l'Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021, emanato nell'ambito del 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 di 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.A – "Digital Board:trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica,

**VISTO** il Progetto presentato da questo istituto con candidatura n. 1069338 in data 29/09/2021 acquisito dal sistema del Ministero dell'Istruzione con prot. n. 38157 del 30/09/2021; dal titolo "Digital Board.

**VISTA** la nota autorizzativa del Ministero della Pubblica Istruzione prot. n. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 avente ad 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 – Asse V Priorità di 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.A – "Digital Board: trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" – avviso pubblico prot. 28966 del 06/09/2021 per trasformazione della didattica e dell'organizzazione scolastica.

**VISTI** i Regolamenti UE, in particolare n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale e sul Fondo sociale europeo; n. 1301/2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale europeo (FSE) e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione dei suddetti progetti;

**VISTE** le indicazioni del Ministero dell'Istruzione, tutta la normativa di riferimento e i manuali operativi per la realizzazione di tali progetti;

**VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 1498 del 09/02/2018, contenente le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il proprio decreto, prot. 7743/VI2 DEL 17/11/2021, di assunzione a bilancio degli impegni organizzativi e finanziari connessi al progetto "Digital Board Codice progetto 13.1.2.A-FESR PON-EM-2021-421)

**VISTO** il proprio decreto di avvio delle attività relative al piano presentato all' interno del Progetto Digital Board (Codice progetto 13.1.2 A-FESR PON-EM- 2021-421 in oggetto, emesso dal Dirigente Scolastico con prot. 8060/VI2 del 26/11/2021.

**CONSIDERATO** che, per la realizzazione del piano presentato all'interno del Progetto 13.1.2.A-FESR PON-EM-2021-421 Digital Board:trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica", è necessario impiegare personale interno per svolgere attività di supporto amministrativo;

**RILEVATA** la necessità di reclutare personale assistente amministrativo per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA di tutte le fasi del progetto, con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati al Sistema Informatico;

**VISTO** la propria determina dirigenziale di avvio delle procedure di selezione di personale interno profilo A.A., prot. n. 8465/VI2 del 06/12/2021

## EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento 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 Progetto "Digital Board: trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica **13.1.2.A-FESR-PON-EM- 2021-421**. Le attività inerenti al progetto PON FESR-REACT EU, per le quali è richiesta la disponibilità, si svolgeranno nel corso dell'anno scolastico 2021/2022 e termineranno comunque entro il 31 ottobre 2022.

### **Art.1 Avviso di disponibilità**

E' aperta la procedura per il reclutamento di almeno una figura di assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra.

### **Art. 2 Compiti**

La figura individuata nel profilo di Assistente amministrativo, dovrà:

- collaborare con il Dirigente e il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati ai sistemi (GPU e SIF);
- supportare il DSGA nel curare gli atti relativi alle spese di pubblicità e alle forniture di materiale (richiesta preventivi, indagini di mercato, ordini, verifica dei documenti di tracciabilità, DURC e autodichiarazione in base agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ecc.)
- supportare il DSGA nel provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alla attività del progetto sul sito istituzionale e nell'apposita sezione PON;
- registrare nel sito PerLaPa (anagrafe delle prestazioni) gli incarichi o i contratti stipulati;
- supportare il DSGA nel provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto;
- ogni altra necessità relativa al progetto che si presentasse in itinere
- svolgere le sue attività al di fuori del normale orario di servizio

### **Art. 3 Orario e durata incarico**

- La durata prevista dell'incarico, in relazione al progetto da attuare,, da prestare a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque non oltre il 31 Ottobre 2022, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.
- Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro e registrate su apposito time-sheet per il quale si effettuerà un controllo di corrispondenza con l'ordinario registro di presenza.

### **Art.4 Retribuzione**

- La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL, così come indicato nella nota di autorizzazione del progetto, ed è determinata sulla base del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, come di seguito specificato:
- AREA B – Assistenti Amministrativi: € 14,50 importo orario lordo dipendente.
- La relativa liquidazione avverrà al termine delle attività progettuali, previa rendicontazione delle ore effettivamente e personalmente rese dal personale incaricato (Time-sheet) e dopo controllo della corrispondenza di quanto dichiarato.

### **Art 5. Requisiti di ammissibilità delle candidature**

- Sono ammessi a partecipare gli Assistenti Amm.vi in servizio presso l'Istituto Liceo Classico Scientifico "Ariosto Spallanzani" ..

### **Art. 6 Presentazione candidatura**

- La candidatura dovrà essere compilata in ogni sua parte e firmata in originale, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato (Allegato 1) e recapitata a mezzo brevi manu o posta elettronica all'Istituto Liceo Classico Scientifico Ariosto Spallanzani" - E-mail: [reip030008@istruzione.it](mailto:reip030008@istruzione.it) – **entro le ore 12.00 del 16/12/2021** , indicando nell'oggetto: "**Avviso di selezione per richiesta disponibilità personale ATA profilo A.A. PON-FESR-REACT EU "Digital Board " 13.1.2.A-FESR-PON-EM-2021-421"**
- Non verranno prese in considerazione dichiarazioni pervenute con altri mezzi o oltre i termini indicati.

### **Art. 7 Modalità di valutazione delle candidature**

- La valutazione delle candidature pervenute entro i termini previsti, sarà effettuata da apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico e composta dal Dirigente Scolastico stesso, da un docente e dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.
- L'incarico sarà affidato anche in presenza di una sola candidatura, purché pienamente rispondete alle esigenze progettuali.
- L'istituzione scolastica, si riserva di procedere al conferimento di incarichi disgiunti a più candidati, in tal caso, le ore verranno distribuite tra coloro che avranno dato disponibilità, in base all'ordine di graduatoria.
- L'eventuale graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web istituzionale, dove rimarrà per n. 5 giorni, trascorsi i quali si procederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive. In presenza di una sola candidatura, verrà pubblicato direttamente il verbale della commissione.
- La griglia di valutazione è la seguente:

<b>Ambito</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio</b>
Titolo di studio	Laurea magistrale o vecchio ordinamento	5
	Diploma di scuola secondaria di II grado	3
Anzianità di servizio nell'Istituto	Da 1 a 5 anni	3
	Da 6 a 10 anni	4
Compiti svolti nell'istituto	Attività amministrative	5
	Supporto al PTOF	4
Altri incarichi	Incarichi già svolti all'interno di PON (FES/FESR) 2 punti ad incarico per un massimo di n. 3	6

**TOTALE MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE**

**30 PUNTI**

### **Art. 8 Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rossella Crisafi.

### **Art. 9 – Trattamento dati**

L'istituzione scolastica fa presente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.n.196/03, in materia di protezione dei dati personali, così come aggiornato dal D.Lgs.n.101/2018 codice della privacy, e del regolamento U.E. 679/2016 che i dati personali forniti dal candidato o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato ad adempimenti richiesti ai soli fini di gestione della selezione e stesura dell'eventuale incarico.

### **Art. 10 – Pubblicità**

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto [www.liceoariostospallanzani-re.edu.it](http://www.liceoariostospallanzani-re.edu.it) nella sezione albo pretorio e nell'apposita sezione destinata al Progetto 13.1.2.A-FESRPON-EM-2021-421 Digital Board:trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica",

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rossella Crisafi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93