



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 te. 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 DSGA – ATTIVITA' DI SUPPORTO A VALERESUL:**

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 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 – **entro le ore 12.00 del 15/12/2021** , 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:

Ambito	Descrizione	Punteggio
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 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