



| Autorizzazione | Sottosezione | Codice identificativo Progetto | CUP |
|--|--------------|---|-----------------|
| Prot. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 | 13.1.2.A | 13.1.1A-FESRPON-EM-2021-421 Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica F89J21020590006 | F89J21020590006 |

LICEO CLASSICO - SCIENTIFICO STATALE "ARIOSTO - SPALLANZANI"
Piazzetta Pignedoli, 2 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 438046 Fax 0522 438841

Via Franchetti, 3 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 442124 Fax 0522 432352

E-mail: segreteria@liceoariostospallanzani-re.edu.it

Home page: www.liceoariostospallanzani-re.edu.it

Agli atti

Al sito web istituzionale

All'albo on-line del sito web

OGGETTO: DETERMINA DIRIGENZIALE DI AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE ATA PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Avviso pubblico per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione nelle scuole Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenza 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 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 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-FESRPON-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

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 – Digital Board: 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 “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”;

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 – “Digital Board: trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica” – avviso pubblico prot. 28966 del 02/11/2021 per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica,

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento e i manuali per la realizzazione dei suddetti progetti;

VISTO Il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 e le disposizioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate da Fondi Strutturali Europei;

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 i*” (Codice progetto 13.1.2A-FESRPON-EM-2021-421);

VISTO il proprio decreto di avvio delle attività relative al piano presentato all’ interno del Progetto “*Digital Board: trasformazione della didattica digitale e dell’organizzazione scolastica*” (Codice progetto 13.1.2 A-FESRPON-EM-2021-421) in oggetto, emesso dal Dirigente Scolastico con prot. n. 8060/VI2 DEL 26/11/2021.

CONSIDERATO che, per la realizzazione del piano presentato all’interno del Progetto 13.1.2A- FESRPON-EM-2021-421 “*Digital Board: trasformazione della didattica digitale 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 il CCNL Scuola 2016/2018;

degli Appalti) avente ad oggetto “Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e

DETERMINA

L'avvio della procedura di reclutamento di personale interno, per il profilo di assistente amministrativo, disponibile ad accettare l'incarico di supporto all'attività amministrativa-contabile-finanziaria e di controllo per la gestione del seguente progetto PON FESR-REACT EU:

| Sottoazione | Codice identificativo progetto | Titolo modulo | Importo autorizzato forniture | Importo autorizzato spese generali | Totale autorizzato progetto |
|--------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------------|---|------------------------------------|
| 13.1.1A | 13.1.2. A-FESR PON-EM-2021-421 | Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica | € 76.811,38 | € 4.902,84 | € 81.714,22 |

COMPITI E IMPEGNO ORARIO:

L'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, indagine 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

REQUISITI DI ACCESSO:

Il reclutamento avverrà tramite avviso riservato al personale assistente amministrativo in servizio presso questo istituto in possesso dei requisiti generali previsti per legge.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico inizierà dalla data di affidamento, fino alla data di chiusura del progetto. Le attività dovranno concludersi obbligatoriamente entro il 31 Ottobre 2022.

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE:

Il candidato dovrà presentare apposita istanza come richiesto nello specifico avviso che sarà emanato da questo Istituto.

COMPENSO

L'incarico sarà retribuito secondo le tabelle vigenti del CCNL Scuola del 29/11/2007, come di seguito specificato: AREA B-Assistenti Amministrativi € 14,50 lordo dipendente per ogni ora realmente svolta e rendicontata tramite time-sheet di presenza.

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.

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.

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto 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