



All'Albo dell'Istituto

Al sito web

Al DSGA

Avviso interno per acquisizione di disponibilità del Personale Assistente Amministrativo per lo svolgimento dell'attività organizzativa e gestionale del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU.

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

Codice Progetto: 13.1.2A-FESR PON-TO-2021-271

CUP: D29J21010430006

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 Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” e in particolare l'art. 31, riguardante il ruolo e le funzioni del Responsabile Unico del Procedimento;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 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 il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M20P001 "Per la scuola — competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- 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;
- VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 17 del 17/12/2018 di approvazione del PTOF d'istituto per il triennio 2019/2022;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 25/01/2021, di approvazione del PROGRAMMA ANNUALE E.F. 2021;
- VISTO l'Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 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” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento



- VISTA 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. 1065030 presentata da questa Istituzione in data 06/09/2021, progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";
- VISTA la Nota autorizzativa del MI Prot. n. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;
- VISTO il proprio atto prot. n. 72919 del 06/11/2021 "Decreto Dirigenziale di Assunzione in Bilancio in variazione al Programma Annuale 2021" della somma di € 51.071,38 Codice Identificativo Progetto: 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-271;
- CONSIDERATO che la predetta nota autorizza l'istituzione scolastica ad attuare entro il 31/10/2022 il progetto FSE-PON 2014-2020 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-271 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- VISTE le "Linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture" pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;
- VISTA la nota di chiarimento circa l'iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale relative alle attività di formazione (MIUR AOODGEFID prot. 34815 del 02/08/2017);
- VISTO il proprio atto prot. n. 7705 del 06/11/2021 "Decreto di assunzione incarico RUP 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-271 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- CONSIDERATO che deve essere avviato il progetto 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-271 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- CONSIDERATA l'indisponibilità del DSGA a svolgere l'attività oggetto dell'avviso;
- RAVVISATA la necessità di reclutare il personale amministrativo quale supporto per la realizzazione del progetto;

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato

RENDE NOTO

al personale Assistente Amministrativo che, qualora interessato a incarichi - attinenti il proprio profilo - di svolgimento dell'attività organizzativa e gestionale nell'Ambito del progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione", Progetto: 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-271 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, può presentare istanza di disponibilità utilizzando l'apposito modello allegato alla presente. Le domande di disponibilità a ricoprire l'incarico, indirizzate al Dirigente Scolastico, dovranno pervenire presso l'Ufficio di Protocollo della scuola, **entro e non oltre le ore 14:00 del 30 novembre 2021.**

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

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





Profilo: Assistente amministrativo.

Compiti:

- 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 informatici (GPU e SIF);
- provvedere ad invio, archiviazione e pubblicazione di avvisi, comunicazioni e documenti inerenti le attività del Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il collaudatore e il progettista, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

Il personale sarà impegnato in orario non coincidente con l'orario di servizio, solo su dichiarata disponibilità, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività programmate che saranno ripartite equamente fra tutti i richiedenti.

L'impegno orario complessivo è al massimo di n.72 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività o qualora si evidenzi che le competenze dichiarate non sono sufficienti e commisurate allo svolgimento dell'incarico.

Art. 2 – Requisiti di ammissione e valutazione istanze

Sono ammessi alla selezione gli assistenti amministrativi in servizio presso questo Istituto.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida o, nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dell'incarico a insindacabile giudizio della commissione.

Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con l'Istituto Comprensivo;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957;
- di non avere carichi penali pendenti;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal decreto lgs. 101/2018 e Regolamento Europeo 2016/679);
- che non sussistono motivi di incompatibilità all'accettazione dell'incarico;

e dei seguenti requisiti specifici:

- Comprovate conoscenze informatiche (ad insindacabile giudizio della commissione);
- Conoscenza e utilizzo della piattaforma GPU 2014/2020 e SIF nonché conoscenza delle disposizioni attuative FSE/FESR 2014/2020 (dichiarazione personale).
- competenze relative alla contabilità d'Istituto (ad insindacabile giudizio della commissione);

Le istanze presentate saranno valutate, da apposita commissione nominata dal Dirigente, sulla base dei seguenti criteri:

critério	Punteggio	Requisiti
----------	-----------	-----------



Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti	n. incarichi
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti	n. anni
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in altro Istituto scolastico statale o paritario	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti	n. anni
Certificazioni informatiche	punti 2 per ogni certificazione. Massimo 6 punti	

Art. 3 – Compenso

Il compenso orario massimo per le attività degli assistenti amministrativi è stabilito in € 19,24 lordo Stato (Tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29.11.2007) per n. 72 ore max ed un importo complessivo max di € 1.385,28. Detti compensi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa. Le attività oggetto del presente bando si svolgeranno in orario extrascolastico dal giorno dell'incarico e sino alla chiusura amministrativa contabile che va completata entro il 31/10/2022.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente rese e comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta e sarà corrisposto a rendicontazione approvata, previo effettivo accreditamento dei fondi a cura dell'autorità di Gestione.

Art. 4 – Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (Allegato 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata presso la segreteria **entro e non oltre le ore 14.00 del 30 novembre 2021**.

Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Art. 5 - Modalità di Accesso agli Atti

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Cristiano Lena.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

L'Istituto, in qualità di "Titolare" del trattamento, ed in conformità all'articolo 13 del GDPR, comunica che tutte le informazioni estese sulle finalità di trattamento dei dati, sulle modalità di trattamento, sulla obbligatorietà o meno del consenso, sul periodo di conservazione, sulla comunicazioni e diffusione dei dati personali dei candidati, nonché sui diritti degli stessi sono contenute nell'informativa estesa redatta in formato elettronico e pubblicata sul sito istituzionale della scuola, nella sezione Privacy, consultabile al seguente link: www.icpaganico.edu.it - sezione riservata Privacy. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Cristiano Lena.

Art. 8 – Pubblicazione del bando



GRIC81700P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007954 - 24/11/2021 - A06 – Bilancio - I

Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Malavolti, 31

Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675

e-mail: GRIC81700P@istruzione.it

58045 PAGANICO (Grosseto)



Erasmus+



Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante affissione all'Amministrazione Trasparente e all'Albo on line dell'Istituto sul sito www.icpaganico.edu.it.

Art. 9 - Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali della normativa vigente.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo del sito web dell'istituzione scolastica www.icpaganico.edu.it.

Fa parte integrante del presente avviso l'Allegato – Domanda di Disponibilità

Il Dirigente Scolastico
Cristiano Lena



Ministero dell'Istruzione

Firmato digitalmente da CRISTIANO LENA



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale