



Via S. Lucia, 10 60027 OSIMO (AN) - C.F. 80012730422 - C.M. ANIC843003
 Tel: 071 714528 - 071 7131569 - fax: 071 7231605
 Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it

Prot. e data: rif. segnatura

All'Albo on line
 Alla sezione Amministrazione Trasparente
 Alla sezione PON del sito web d'Istituto
 Al Personale ATA A.A. a T.I.

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 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 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.**

SOTTOAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO	IMPORTO AUTORIZZATO	CUP
13.1.2A	13.1.2A-FESRPN-MA-2021-101	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	€ 71.499,92	F89J21019730006

AVVISO AL PERSONALE INTERNO DOTATO DI QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO

Codice Identificativo Progetto: 13.1.2A-FESRPN-MA-2021-101

“Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”

CUP: F89J21019730006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- Vista la Legge 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
- Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- Visto il D.Lgs 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- Tenuto conto delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;
- Vista la Legge 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- Visto l'avviso prot. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 del MI – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”;
- Visto la candidatura trasmessa mediante invio del piano firmato digitalmente n.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

Via S. Lucia, 10 60027 OSIMO (AN) - C.F. 80012730422 - C.M. ANIC843003

Tel: 071 714528 - 071 7131569 - fax: 071 7231605

Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it

1066941 relativo all'avviso MI prot. n. 28966 del 06/09/2021 effettuata in data 23/09/2021 – Titolo del Progetto “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”;

- Vista** la nota del Ministero dell’Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione Generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale Prot. n. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 di “Autorizzazione del Progetto” ed ammissione al finanziamento per € 71.499,92;
- Vista** la nota MIUR prot.n. 3131 del 16 marzo 2017 – Richiamo sugli adempimenti inerenti l’INFORMAZIONE e la PUBBLICITA’ per la Programmazione 2014/2020;
- Vista** la delibera del Collegio dei docenti n. 6 del 16/12/2021;
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto n. 8 del 21/12/2021;
- Visto** il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2022, approvato con delibera Consiglio di Istituto n. 2 del 27/01/2022;
- Visto** l’art. 55 della Legge 29 luglio 2021, n. 108.
- Tenuto conto** che l’Istituzione Scolastica necessita di personale amministrativo che possa adempiere, con prestazione di lavoro straordinaria, allo svolgimento delle pratiche amministrative necessarie alla realizzazione del progetto di cui all’oggetto, con incarico di durata pari al termine di conclusione del progetto stesso, compresa eventuale proroga;

INDICE

Il bando riservato al personale interno con qualifica di Assistente Amministrativo e contratto a tempo indeterminato per affidamento incarico supporto amministrativo alla gestione del PON FESR 13.1.2A-FESR PON-MA-2021-101

ATTIVITÀ

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell’orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d’ingresso e d’uscita, numero ore di straordinario, descrizione dell’attività prestata e firma. L’attribuzione dell’incarico avverrà con apposita nomina. L’aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l’intera durata del progetto,

Firmato digitalmente da MARIO MATTIOLI

includere eventuali proroghe (termine previsto 31/12/2022, salvo ulteriore proroga). Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

FUNZIONI E COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO NEL PROGETTO PON

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite come di seguito:

- gestire il protocollo;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e digitale, relativo al progetto;
- coadiuvare il DS, il Direttore SGA e l'esperto tecnico nell'effettuare controlli circa lo sviluppo e la realizzazione del progetto;
- riprodurre in fotocopia o su files (scansioni) il materiale inerente il progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nel portale di gestione degli interventi ed operando nelle piattaforme digitali
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico inventariale del materiale;

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico, tramite indirizzo di posta elettronica istituzionale anic843003@istruzione.it la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione (Allegato 1) sottoscritta;
- griglia autovalutazione titoli (Allegato 2), secondo i criteri ivi riportati, compilata nella colonna riservata e sottoscritta,
- curriculum vitae e copia del documento di riconoscimento

entro e non oltre le ore 13.00 del 01/03/2022.

VALUTAZIONE DELLE ISTANZE PERVENUTE

Le domande pervenute verranno selezionate e valutate dalla Commissione Valutazione Candidature tramite comparazione del C.V. e secondo i criteri di cui agli allegati 1 e 2. I curricula pervenuti in



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

Via S. Lucia, 10 60027 OSIMO (AN) - C.F. 80012730422 - C.M. ANIC843003

Tel: 071 714528 - 071 7131569 - fax: 071 7231605

Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it

tempo utile saranno valutati e comparati applicando la griglia di cui all'allegato, la quale costituisce, parte integrante del presente avviso.

Gli esiti di detta procedura comparativa saranno pubblicati all'albo della scuola e sul sito web dell'Istituto sezione PON.

RECLAMO E CONFERIMENTO INCARICHI

La pubblicazione della graduatoria provvisoria all'albo on line della scuola ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Eventuali reclami andranno indirizzati al Dirigente Scolastico. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, la graduatoria assumerà efficacia definitiva.

Il Dirigente scolastico conferirà l'incarico al personale designato nel rispetto della graduatoria risultante.

Si procederà al conferimento dei relativi incarichi anche in presenza di una sola domanda valida.

COMPENSI E INCARICHI

L'atto di nomina sarà emesso sulla base delle disponibilità previste dal Piano Finanziario di autorizzazione del PON FESR 13.1.2A-FESR PON-MA-2021-101 e sarà retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate, aggiuntive rispetto all'orario di servizio, come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali. La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione. Il corrispettivo risulta essere omnicomprensivo ed è fissato nella misura di € 14,50 lordo dipendente per ogni ora di attività documentata (pari a € 19,24/ora lordo Stato).

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Autorità di gestione.

REVOCHE

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività di progetto.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati,

Firmato digitalmente da MARIO MATTIOLI



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

Via S. Lucia, 10 60027 **OSIMO** (AN) - C.F. 80012730422 - C.M. ANIC843003
Tel: **071 714528** - **071 7131569** - fax: **071 7231605**
Email: **anic843003@istruzione.it** - Pec: **anic843003@pec.istruzione.it** - Web: **www.brunodaosimo.edu.it**

per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 viene individuato quale Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico, giusta nomina prot n. 1472 - 16/02/2022 - VI.2.

DIFFUSIONE AVVISO

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto sez. Amministrazione Trasparente e Albo on Line.

Al presente avviso sono allegati i seguenti documenti:

Allegato n. 1 - Istanza di partecipazione Assistenti Amministrativi

Allegato n. 2 - Tabella criteri di selezione e autovalutazione del candidato

Il progetto è finalizzato all'acquisizione di monitor digitali interattivi touch screen, DIGITAL BOARD, per la didattica e all'adeguamento degli strumenti in dotazione alle segreterie scolastiche, per accelerare il processo di dematerializzazione e digitalizzazione delle scuole.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mario Mattioli

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa