



Ministero Dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. ANZIO II

Viale Marconi, 161 - 00042 ANZIO - Tel 06/9862844 Fax 06/98673128

C.F. 97712920582 - Cod. univoco Ufficio: UF8JAY - Nome Ufficio: Uff-eFatturaPA

Sito www.istitutocomprensivoanzio2.edu.it E-mail RMIC8DF009@istruzione.it PEC RMIC8DF009@pec.istruzione.it

Prot. n. 0001816 del 24/02/2022

OGGETTO: AVVISO interno – richiesta disponibilità Personale Assistente amministrativo e personale docente per prestazioni aggiuntive (n. 1 Assistente Amministrativo; n. 1 docente) per la realizzazione del progetto **“Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”** di cui all’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 del M.I. -Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. 43830 dell’11 novembre 2021-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 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”**.

CNP: 13.1.2A-FESRPON-LA-2022-41

CUP: F59J21015110006

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.;

VISTA la L. 15/03/1997 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 semplificazione amministrativa;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 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 D. Lgs. n. 50/16 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e il D.Lgs. n. 56/17 recante “Disposizioni integrative e correttive”;

VISTO il D.I. 28 Agosto 2018, n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Regolamento interno sulle Attività negoziali ai sensi dell’art. 45 c. 2 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 deliberato dal Consiglio d’Istituto in data 15.02.2022;

VISTO il Programma Annuale 2022 approvato dal Consiglio di Istituto in data 15.02.2022 con delibera n. 21;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Scuola vigente;

VISTO all’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 del M.I. - Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. 43830 dell’11 novembre 2021 - *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 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”*

VISTO il progetto presentato dal titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”

VISTA l’assegnazione dei CUP – Codice Unico di Progetto di investimento Pubblico da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri – Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica;

PRESO ATTO della nota Ministero dell’Istruzione prot. n. AOODGEFID/0000517 del 27/12/2021 di pubblicazione delle graduatorie delle Istituzioni Scolastiche ammesse a finanziamento e dell’elenco dei progetti autorizzati per la Regione Lazio, con l’indicazione dei termini di realizzazione e chiusura e degli importi autorizzati;

VISTA la nota Ministero dell’Istruzione prot. n. AOODGEFID - 0000018 del 03/01/2022 di formale autorizzazione del progetto di questa Istituzione Scolastica;

VISTE le delibere n.32 del Collegio dei Docenti del 20.12.2021 e n. 13 del Consiglio d’Istituto del 21.12.2021 di adesione all’avviso AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 del M.I. -Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. 43830 dell’11 novembre 2021 **“Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”**;

VISTO il provvedimento dirigenziale Prot. n. 0001535 del 15/02/2022 relativo all’Assunzione in Bilancio del Progetto autorizzato;

VISTO il provvedimento dirigenziale Prot. n. 0001538 del 15/02/2022 relativo alla Disseminazione, Informazione, Pubblicità del Progetto autorizzato;

VISTO il provvedimento dirigenziale Prot. n. 0001537 del 15/02/2022 relativo alla nomina RUP del Progetto autorizzato;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

ACCERTATA la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale Assistente amministrativo interno, e il personale docente di n. 2 figure (n. 1 amministrativo; n. 1 docente), per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile/organizzativo per la realizzazione del progetto su menzionato fino al 31/12/2022;

VISTA la determina Prot. n. 1815 di avvio procedura di selezione;

CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale Assistente Amministrativo a ricoprire l’incarico riferito all’Area Organizzativa Gestionale relativamente al seguente **“Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” CNP: 13.1.2A-FESRPON-LA-2022-41 CUP: F59J21015110006** di cui all’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 del M.I. -Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. 43830 dell’11 novembre 2021-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 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”**-

Codice Nazionale	Tipologia Intervento	Totale autorizzato	Codice CUP
13.1.2A-FESRPON-LA-2022-41	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	59.826,47 €	F59J21015110006

Art. 1 - SVOLGIMENTO 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 di ore, 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. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore

entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e omnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

Art. 2 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA NEL PROGETTO

Al personale amministrativo sarà richiesto di supportare il lavoro del DS e del DSGA e di collaborare con le figure di progetto in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/azioni di cui all'oggetto, in ordine alle seguenti attività:

Personale amministrativo:

- Supporto al DS e DSGA per la predisposizione di:
 - ✓ atti contabili, nell'attività negoziale (trascrizione di determine, avvisi, indagini di mercato, preventivi, ordinativi)
 - ✓ pubblicazione degli atti sul sito nella sez. amm.ne trasparente, albo pretorio, inserimento della documentazione contabile sulla piattaforma pon.

Personale docente:

- Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto
- Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione
- Collaborare con DS e DSGA e PROGETTISTA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo
- Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione
- Collaborare con il DS alla chiusura del progetto
- Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali

Art. 3 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra entro il 4.03.2022, compilando l'apposito modulo in allegato alla presente. Il personale interno dovrà presentare altresì *curriculum vitae* in formato europeo.

Art. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Il reclutamento avverrà sulla base della disponibilità dichiarata. Nel caso di più domande si procederà sulla base delle specifiche competenze e dell'esperienza pregressa attinente all'incarico, dopo aver visionato *curriculum vitae* del candidato. Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito: Disponibilità ad accettare l'incarico; Esperienza pregressa attinente all'incarico; Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON FESR scuola"

Art. 5 - COMPENSO

L'atto di nomina sarà emesso sulla base delle disponibilità e l'incarico, retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri presenze e/o dai verbali. La prestazione professionale 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, e comprenderà tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. Il compenso spettante sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalle vigenti disposizioni e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta. Il compenso è fisso e corrisposto per le ore aggiuntive effettivamente svolte che ammontano ad €/h 14,50 per il profilo di Assistente Amministrativo (lordo dipendente) pari ad €/h 19,24 lordo stato; per il docente €/h 17,50 (lordo dipendente) pari a €/h 23,23 lordo stato. L'impegno orario presunto per tutta la durata del progetto (fino al 31/12/2022) è pari a 45 ore complessive suddivise in: n. ore 20 per assistente amministrativo; n. ore 25 per personale docente.

Art. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, così come novellato dal D.Lgs. n.101/2018, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

Art. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica dott.ssa Anna Maria Corso.

Art. 8 - PUBBLICITA'

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.istitutocomprensivoanzio2.edu.it (Albo on line e Sezione dedicata al PON Fondi Strutturali Europei 2014-2020).

f.to Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Anna Maria Corso)

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD