

IC - "SESTRI EST"-GENOVA SESTRI
Prot. 0002836 del 22/02/2022
VI (Uscita)



ISTITUTO COMPRENSIVO SESTRI EST

Via Ursone da Sestri, 5 - 16154 GENOVA (GE)

Tel. (010) 6531858 * Fax (010) 6515147

E-mail geic837008@istruzione.it PEC: geic837008@pec.istruzione.it

Sito: www.icsestriest.edu.it C.F. 95131650103

Agli Atti
All'Albo on line

Genova, 22/02/2022

OGGETTO: Avviso di reclutamento per il reperimento di due Assistenti amministrativi e di un Assistente Tecnico al fine di ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale nell'ambito del Progetto 13.1.2A-FESR PON-LI-2021-7 - CUP: F39J21010930006 – Titolo: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto l'Avviso pubblico Prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 per la 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 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. 1067213 presentata da questo Istituto in data 09/09/2021;
- Vista la Delibera del Collegio dei Docenti del 07/09/2021 di approvazione degli Obiettivi e delle azioni afferenti al Piano del suindicato Progetto;
- Vista la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 132 del 27/09/2021 di adesione al Programma Operativo Nazionale 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. Progetto 13.1.2A-FESR PON-LI-2021-7 - CUP: F39J21010930006 – Titolo: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";

- Viste le Graduatorie definitive di valutazione dei progetti valutati ammissibili in riferimento all'Avviso pubblico Prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, pubblicate il 27 ottobre 2021 sul sito <https://www.istruzione.it/pon/>;
- Visto Il Decreto Prot. n. 353 del 26/10/2021 di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento;
- Vista la Nota del Ministero dell'Istruzione Prot. AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021 con 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
Autorizzazione progetto;
- 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 14 gennaio 1994 n° 20, art. 3/2;
- Visto l’art. 10 del T.U. n° 297 del 16/4/94;
- Vista la L. 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*»;
- Vista la Deliberazione in sede di controllo della Corte dei Conti del 15/02/2005 n. 6;
- Visto il Decreto Legge 112/2008 convertito in Legge 133/2008;
- Vista la Circ. n. 2 dell’11/03/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Visto il D.L. 1/7/2009, convertito, con modificazioni nella L. 3/8/2009 n.102;
- Vista la deliberazione 20/2009/P della Corte dei Conti;
- Vista la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- Vista la Legge 28 giugno 2012, n. 92;
- 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 che ai sensi dell’art. 45 del D.I. 129/2018, l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- Viste le linee guida dell’autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 del 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;
- 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;
- Visto il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- Visto Il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e successive modifiche e integrazioni;
- Vista la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «*Nuove norme sul procedimento amministrativo*»;
- Visto il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «*Codice dei contratti pubblici*», come modificato dal D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo) e dal Decreto Sblocca Cantieri, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55;

Tenuto Conto	delle funzioni e dei poteri della Dirigente Scolastica 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.l. 129/2018;
Visto	il Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2019/22;
Visto	il Regolamento dell'attività negoziale oltre i 10.000 € ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129 deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 07/02/2019 con delibera n. 10;
Visto	il Programma Annuale 2022 approvato in data 25/01/2022, con delibera n. 2 ed il relativo parere di regolarità contabile espresso dai Revisori dei Conti in data 25/01/2022;
Considerato	il Provvedimento Prot. n. 12984 del 09/11/2021 con il quale è stata disposta la formale assunzione a Bilancio del finanziamento afferente al Progetto 13.1.2A-FESRPON-LI-2021-7 - CUP: F39J21010930006 – Titolo: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica", ratificata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 17/11/2021 con delibera n. 139;
Preso atto	della pubblicazione del Manuale Operativo di Gestione di cui all'Avviso pubblico Prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione", avvenuta l'11/11/2021 da parte dell'Autorità di Gestione;
Viste	le disposizioni e istruzioni, le linee guida e le norme per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dagli FSE e FESR 2014/2020;
Rilevata	l'esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di individuare le professionalità cui affidare incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale;
Vista	la determina Prot. n. 2835 del 22/02/2022 della Dirigente Scolastica;

EMANA

il presente avviso per il reclutamento di due Assistenti amministrativi e di un Assistente Tecnico con contratto a tempo indeterminato, al fine di ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale relativamente al Progetto 13.1.2A-FESRPON-LI-2021-7 - CUP: F39J21010930006 – Titolo: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica":

Funzioni del Personale ATA nei progetti PON

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione ed in particolare:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte secondo le Linee guida PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- coadiuvare il DS, il Direttore SGA nell'effettuare controlli circa lo sviluppo e la realizzazione del progetto;
- riprodurre in fotocopia o su files (scansioni) il materiale cartaceo e inerenti al progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi
- gestire il carico e scarico degli articoli acquistati.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria. La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato.

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, 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 onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'accluso modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria dell'Istituto Comprensivo Sestri Est entro e non oltre le ore **13.00 del 03/03/2022**.

CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

Il reclutamento del Personale ATA, in caso di un numero maggiore di domande, rispetto agli incarichi da assegnare, avverrà sulla base di una graduatoria compilata secondo i seguenti criteri:

CRITERI DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO ATA ASSISTENTI AMM.VI/TECNICI

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI		AUTOVALUTAZIONE CANDIDATO	VALUTAZIONE COMMISSIONE
Diploma di scuola secondaria di II grado	6 punti		
Diploma di laurea	5 punti (fino a max 10 punti)		
Corsi di formazione afferenti l'incarico	1 punto (fino a max 5 punti)		
Patente ECDL	2 punti		
Competenze informatiche certificate superiore a quello di alfabetizzazione	3 punti (fino a max 6 punti)		
Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON	5 punti (fino a max 25 punti)		
Esperienza lavorativa in precedenti progetti	2 punti (fino a max 10 punti)		
Anni di servizio	1 punto (fino a max 15 punti)		
Collaborazione con il DSGA in progetti vari	1 punto (fino a max 3 punti)		
Incarico specifico ex art. 47	3 punti (fino a max 18 punti)		
Max 100 punti - a parità di punteggio precede il minore per età			

I curricula pervenuti in tempo utile saranno valutati e comparati, applicando le relative griglie, parte integrante del presente avviso, mentre gli esiti di detta procedura comparativa saranno pubblicati all'albo della scuola e sul sito web dell'Istituto. Si procederà al conferimento dei relativi incarichi anche in presenza di una sola domanda valida.

La Dirigente Scolastica, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, conferirà l'incarico al personale designato sulla base della graduatoria risultante.

La pubblicazione della graduatoria provvisoria all'albo on line della scuola che avverrà in data 07/03/2022 ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della procedura comparativa svolta, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Eventuali reclami andranno indirizzati alla Dirigente Scolastica. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stesura della graduatoria definitiva ed alla stipulazione del contratto con il personale utilmente collocato nella procedura.

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico, nella sede dell'Istituto, presumibilmente nel periodo da marzo 2022 a dicembre 2022.

Si richiedono **competenze informatiche** per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Istruzione.

Compensi

L'atto di incarico sarà emesso sulla base delle disponibilità e sarà retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate 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, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali (INPDAP e Fondo Credito), IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

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

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e opportunamente documentate dagli Assistenti Amministrativi/Assistente Tecnico.

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 impongono l'annullamento del Progetto.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominata Responsabile del Procedimento la Dirigente scolastica Dott.ssa Maddalena Carlini.

Trattamento dati

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al *GDPR General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679* e al Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003.

Il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Sig. Gabriele MENCARINI, in qualità di legale rappresentante della Ditta DIEMME INFORMATICA S.r.l. - E-mail: info@diemmeinformatica.com - PEC: contabilita@pec.diemmeinformatica.com.

Pubblicità

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo con affissione all'albo on line dell'Istituzione Scolastica nella sezione Progetti PON FESR - Progetto 13.1.2A-FESR PON-LI-2021-7 - CUP: F39J21010930006 – Titolo: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" del sito istituzionale dell'I.C. Sestri Est www.icsestriest.edu.it.

Allegato al presente Avviso:

Modello A – Domanda di Candidatura

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Maddalena CARLINI
documento firmato digitalmente