

LICEO STATALE - "GALILEO GALILEI"-Voghera
Prot. 0004808 del 30/12/2021
07-06 (Uscita)

Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica - Linguistica - Sportiva - delle Scienze Umane
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

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.

Codice Nazionale	autorizzazione progetto	Totale autorizzato	Codice CUP
13.1.2A-FESRPON-LO2021-451	AODGEFID/ 0042550 a	€.74.418,31	G19J21008300006

pv/fs/SD
Voghera, 30.12.2021

Agli Atti
Al Sito Web
Al personale

OGGETTO: Avviso selezione figure di supporto interne PON 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, **avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/21.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il D.P.R. N° 275/99, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il D.I. n. 129 del 28/8/2018 "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";

Viste le Linee Guida e le norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti UE;

Visto L'avviso pubblico n. 28966 del 06/09/2021 avente ad oggetto "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, 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 delibera del Collegio Docenti n. 5 del 22.11.2021 con la quale è stata approvata la partecipazione del Liceo Statale Galileo Galilei di Voghera al PON 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione (acquisto smartboard e dispositivi per digitalizzazione segreteria);

Vista la lettera Prot. AOODGEFID-0042550 del 2/11/2021 che autorizza il Liceo Statale Galileo Galilei a procedere con la realizzazione delle attività relative al progetto in oggetto per complessivi € 74.418,31;

Vista la delibera n. 82. del Consiglio d'Istituto del 24.11.2021 di adesione al progetto;

Visto il decreto dirigenziale di assunzione in bilancio del suindicato progetto prot n. 4365 del 30/11/2021;

Vista la determina n. 650

ATTESA la necessità di impiegare tra il personale interno figure di SUPPORTO per supportare le attività a valere sul Bando PON in oggetto

INDICE

la procedura di selezione per l'acquisizione delle disponibilità di figure idonee a svolgere incarichi di prestazione d'opera come supporto tecnico-amministrativo, supporto organizzativo.

OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente avviso è rivolto alla predisposizione di una graduatoria di FIGURE DI SUPPORTO INTERNE, per l'attuazione del progetto, che sarà attivato nel corso dell'anno scolastico 2021/22, fuori dall'orario di lezione e di servizio. Il calendario del progetto sarà predisposto successivamente e potrà includere i periodi di sospensione dell'attività didattica (esempio: la giornata di sabato, i periodi di vacanze). L'obiettivo del progetto è la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

FUNZIONI E COMPITI DELLE FIGURE INDIVIDUATE

Si precisa che l'assunzione dell'incarico di supporto comporterà per l'incaricato l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

a) Supporto tecnico-amministrativo

- *Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti*



- *Provvedere al materiale di consumo, agli acquisti e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
- *Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno*
- *Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione*
- *Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità*
- *Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema*

b) Supporto organizzativo

- *Collaborare con il supporto tecnico-amministrativo*
- *Collaborare nel definire gli spazi e i tempi da dedicare al progetto*
- *Dare l'avvio ai moduli*

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

DURATA INCARICO

Il progetto e dunque l'incarico avrà termine entro dicembre 2022.

COMPENSO

Il compenso orario è fissato nella somma massima di € 17,50 lordo dipendente, in coerenza con quanto disposto dalle Linee guida emanate dall'Autorità di gestione. I compensi saranno erogati per le ore effettivamente svolte previa presentazione di documentazione attestante le ore effettivamente prestate. I pagamenti, comunque pattuiti, sono subordinati all'effettiva erogazione dei Fondi appositamente stanziati e, pertanto, nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica. L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa istituzione scolastica. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda (allegato A), indirizzata al Dirigente Scolastico del Liceo Galilei dovrà essere trasmessa rigorosamente via mail all'indirizzo " pvps02000x@istruzione.it" **entro le ore 12:00 del 12/1/2020** (inserire nell'oggetto la dicitura: "Partecipazione avviso selezione Figure di supporto Azione 13.1.1 Digital Board").

La domanda dovrà essere corredata dal Curriculum vitae in formato europeo, fare riferimento e documentare il possesso dei requisiti richiesti. Alla domanda dovrà essere allegato il prospetto (allegato B) di autovalutazione dei titoli.

PROCEDURA DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini del bando, saranno oggetto di valutazione secondo lo schema dell'allegato B. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico, mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base dei punteggi sopra



indicati, al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi. A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio nell'Istituto. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando.

PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.101 del 10/08/2018 di adeguamento del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") al GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità: affissione all'albo on line dell'Istituto trasmissione mediante circolare al personale

la Dirigente Scolastica
Sabina Depaoli

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 smi e norme collegate)

