



## ISTITUTO COMPRENSIVO

"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)

e mail [udic81200a@istruzione.it](mailto:udic81200a@istruzione.it) pec: [udic81200a@pec.istruzione.it](mailto:udic81200a@pec.istruzione.it) Sito web: [www.iclinussiomatiz.edu.it](http://www.iclinussiomatiz.edu.it)

Protocollo (vedi segnatura)

Paluzza, 21 gennaio 2022

Al Personale docente dell'Istituto  
Sito web  
Bacheca digitale

**OGGETTO:** Avviso interno per il reclutamento di una figura di supporto organizzativo e di gestione, nell'ambito del progetto Avviso pubblico Prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 – "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO:	13.1.2A-FESRPON-FR-2021-11
CUP	D79J21010300006

## 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 s.m.i.;
- VISTO** il DPR 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;
- 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 DL 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.;
- VISTO** il DI 129/2018;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 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 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** l'autorizzazione prot. AOODGEFID 42550 del 02.11.2021;
- VISTA** la delibera del Collegio dei docenti n.5 del 18.10.2021;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 92 del 14.09.2021;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetti progetti;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** il Manuale operativo;
- CONSTATATA** la presenza di tutte le condizioni necessarie;
- VISTI** gli adempimenti relativi alla disseminazione prot. n. 417 del 19.01.2022;
- VISTO** il decreto prot. n. 6369 - 17/11/2021 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";

VISTA la determina di avvio del progetto prot. n. 418 del 19.01.2022;  
CONSIDERATO che per l'attuazione del progetto in oggetto è necessario avvalersi di figure di supporto

### **EMANA**

il seguente avviso pubblico rivolto al personale docente interno, per l'individuazione ed il reclutamento di 1 unità di personale in possesso di specifiche competenze, da impiegare a supporto delle attività di segreteria fino ad un massimo di 24 ore funzionali di insegnamento per un importo complessivo pari a € 557,52 lordo stato, nella realizzazione del Progetto PON Avviso Pubblico prot. n. 28966 del 06.09.2021 "DOTAZIONE DI ATTREZZATURE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA DIDATTICA E DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA" - codice 13.1.2A-FESRPN-FR-2021-11.

#### **Art. 1 - Destinatari dell'intervento**

Gli alunni dell'IC Linussio-Matiz.

#### **Art. 2 - Incarico e prestazioni richieste**

L'individuazione delle figure avverrà mediante selezione basata su criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate in ambito lavorativo, con particolare riferimento alle attività organizzative d'ufficio e di gestione amministrativa in collaborazione con la Dirigente Scolastica e la DSGA.

Tali figure dovranno:

- Mantenere i contatti con le ditte fornitrici;
- Coordinare le attività, supportare esperti e tutor.
- Fornire supporto al RUP in relazione ai compiti di cui all'art. 31 c.4 del D.Lgs. 50/16 e art. 6 L.241/90;
- Supportare il RUP e l'ufficio di direzione amministrativa nell'attività istruttoria negoziale, nella predisposizione degli atti di gara, nella realizzazione di tutti i controlli, nella richiesta di preventivi e nell'attuazione degli acquisti;
- Supportare l'ufficio di direzione amministrativa nella gestione degli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza;
- Supportare il RUP nella gestione documentale della progettazione, nelle attività di monitoraggio procedurale e di controllo di tutto l'intervento e nella gestione dei bandi di selezione del personale;
- Supportare il RUP nonché l'ufficio di direzione amministrativa nella gestione, implementazione e monitoraggio delle piattaforme SIF, GPU, INDIRE-SIDI;
- Coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati;
- Compilare il Questionario documentazione attività;
- Documentare le ore prestate;

L'incarico verrà assegnato in relazione alle specifiche competenze, tenendo conto delle disponibilità dei candidati ad espletare l'intero o quota parte del monte ore ripartito.

#### **Art. 3 - Compenso**

Il compenso orario è quello previsto nelle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL di categoria (Euro 17,50 lordo dipendente, 23,23 lordo stato)

La remunerazione complessiva delle figure individuate, sarà contenuta entro il limite massimo quantificato in: € di 557,52 (lordo Stato).

I compensi sono da considerarsi onnicomprensivi e saranno corrisposti proporzionalmente alle figure in relazione alle ore effettivamente espletate (in funzione delle specifiche competenze e disponibilità) e debitamente documentate in apposito registro delle presenze, che comprovi l'attività lavorativa svolta;

A fronte di attività svolte in eccedenza rispetto a quanto indicato l'importo si intende commisurato in maniera forfetaria. Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi e in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti. Nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

**Art. 4 - Candidatura**

Possono presentare domanda tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato o determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo Linussio-Matiz.

Per lo svolgimento degli incarichi di cui all'Art. 3 costituiscono prerequisiti inderogabili.

- il possesso di comprovate competenze tecnico/informatiche
- esperienza nell'uso delle piattaforme informatiche connesse all'attuazione e alla gestione dell'intervento autorizzato (MEPA, ANAC, SIDI, SIF 2020, GPU).

**Art. 5 - Termini e modalità di presentazione della domanda**

La domanda, indirizzata al dirigente scolastico dovrà essere fatta pervenire firmata e corredata dalle schede allegate al presente bando debitamente compilate, pena l'esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 30.01.2022**, esclusivamente via email all'indirizzo [udic81200a@istruzione.it](mailto:udic81200a@istruzione.it) o "brevi manu" presso la segreteria di Paluzza.

Nell'oggetto della domanda o sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Candidatura Figura di supporto Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06.09.2021 – "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione".

**Farà fede il protocollo con ora di ricezione.**

La domanda dovrà essere corredata dal Curriculum Vitae compilato in tutte le sue sezioni secondo il formato europeo, con l'indicazione dei titoli posseduti, delle competenze maturate, delle esperienze professionali svolte, e di ogni altra informazione atta a comprovare idonea qualificazione relativamente al profilo professionale richiesto.

La domanda dovrà inoltre contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03 e del Regolamento UE 679 del 2016 e la dichiarazione che il candidato non è collegato, né come socio, né come titolare a ditte o società interessate alla partecipazione alla gara di appalto.

**Art. 6 - Valutazione della candidatura**

Il Dirigente Scolastico, per la valutazione delle offerte, si avvarrà di una commissione all'uopo istituita.

La graduatoria sarà redatta a seguito di comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli e delle esperienze possedute secondo la seguente griglia di valutazione:

**Descrizione Criteri/punti**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
A. Laurea specialistica o quinquennale	20
B. Laurea triennale	10
C. Diploma scuola secondaria di secondo grado	5
D. Attestati/Titoli specifici comprovanti competenze informatiche, amministrative (trasparenza, attività negoziale, Privacy...)	Punti 1 per ogni titolo (max 5)
E. Corsi di formazione in materia di gestione di PON, Ambienti di apprendimento innovativi del PNSD, ecc.	Punti 1 per ogni corso (max 5)
F. Esperienze pregresse a supporto degli uffici di segreteria in progetti analoghi	Punti 1 per ogni esperienza max (max 5)
G. Esperienze pregresse in progetti attinenti l'ambito informatico e digitale	Punti 1 per ogni esperienza (max 5)
H. Aver assunto incarichi di animatore digitale	Punti 2
I. Aver fatto parte del team digitale dell'Istituto	Punti 1
<b>TOTALE</b>	<b>MAX 57 punti</b>

Le operazioni di valutazione delle candidature si svolgeranno presso i locali di segreteria dell'Istituto Comprensivo

Linussio-Matiz, via Roma, 42 Paluzza, in data 31.01.2022 a partire dalle ore 8.00.

#### **Art. 7 - Graduatoria e Attribuzione dell'incarico**

Le graduatorie, distinte per tipologia di incarico e redatte a seguito della comparazione secondo i criteri sopra riportati, verranno affisse all'Albo e pubblicate sul sito dell'Istituto in data 31.01.2022.

Le graduatorie saranno ritenute valide per tutta la durata del Progetto ed eventualmente utilizzate per assegnare incarichi in sostituzione dei vincitori che rinuncino o siano impossibilitati a svolgere l'attività per motivi di salute o altro giustificato impedimento. La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati.

Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro le ore 12.00 del 05 febbraio 2022 (cinque giorni dalla data di pubblicazione).

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di un numero di candidature inferiore a quello previsto (due o più), purché rispondenti ai requisiti richiesti.

L'attribuzione dell'incarico avverrà secondo la normativa vigente.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.

#### **Art. 8 - Tempi e modalità di svolgimento delle attività**

Le attività si svolgeranno secondo il calendario stabilito per garantire gli interessi e le esigenze organizzative dell'istituto. La durata dell'incarico sarà determinata dai tempi di attuazione del progetto e non sarà oltre il 31/10/2022, termine ultimo per la conclusione dello stesso.

#### **Art.9 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione del progetto. I medesimi dati saranno comunicati alle PA direttamente interessate a controllare lo svolgimento delle attività o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

#### **Art. 10 - Disposizioni finali**

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria ed alle disposizioni Ministeriali indicate nelle Linee Guida di attuazione ai Piani Integrati di Intervento.

#### **Art. 11 - Pubblicitazione**

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo on-line, in Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale [www.iclinussiomatiz.edu.it](http://www.iclinussiomatiz.edu.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paola Linossi

## Allegato A- Domanda di partecipazione Figura Di Supporto

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo Linussio-Matiz  
Via Roma, 42  
33026 Paluzza (UD)

**Oggetto: RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI FIGURA DI SUPPORTO**

VISTA la nota emanata da I.C. Linussio-Matiz Paluzza - Avviso interno per il reclutamento di una figura di supporto organizzativo e di gestione, nell'ambito del progetto Avviso pubblico Prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 – "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" prot. n. xxx del xx.xx.2022

...l... sottoscritt.....  
 Nat... il ...../...../..... a..... Prov.....  
 Residente in.....Via/Piazza.....n°.....  
 Tel. Abitazione..... Tel. Cellulare.....  
 Codice fiscale ..... E-mail (Obbligatoria) .....  
 Professione .....presso .....

avendo preso visione del suddetto bando relativo alla selezione di esperti per la progettazione del PON FESR

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione in qualità di

**FIGURA DI SUPPORTO**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445-00, **dichiara** quanto segue:

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero \_\_\_\_\_;
  - di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto;
  - di possedere i requisiti necessari per espletare l'incarico, così come si evince dal curriculum vitae;
  - di essere disponibile a partecipare agli incontri con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. per programmare e verificare le attività di sua pertinenza;
  - di essere in possesso di comprovate competenze tecnico/informatiche
  - di possedere esperienza nell'uso delle piattaforme informatiche connesse all'attuazione e alla gestione dell'intervento autorizzato (MEPA, ANAC, SISTER, SIDI, SIF 2020, GPU 1420).
- di impegnarsi a documentare tutte le attività di sua pertinenza;

Allega alla presente domanda:

- Curriculum in formato Europeo;
- Allegato C-Scheda Elementi di valutazione;
- Allegato B-Privacy;
- Fotocopie di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale debitamente firmate in originale.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di avere preso visione del bando e di accettare totalmente le condizioni previste dal bando di selezione
- di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**ALLEGATO B**

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, dichiaro, altresì, di essere stato informato sul trattamento dei dati personali e, pertanto, autorizzo l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

<b>Allegato C- Elementi di valutazione</b>
--

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI (RISERVATO ALLA COMMISSIONE)
A. Laurea specialistica o quinquennale	
B. Laurea triennale	
C. Diploma scuola secondaria di secondo grado	
D. Attestati/Titoli specifici comprovanti competenze informatiche, amministrative (trasparenza, attività negoziale, Privacy...)	
E. Corsi di formazione in materia di gestione di PON, Ambienti di apprendimento innovativi del PNSD, ecc.	
F. Esperienze pregresse a supporto degli uffici di segreteria in progetti analoghi	
G. Esperienze pregresse in progetti attinenti l'ambito informatico e digitale	
H. Aver assunto incarichi di animatore digitale	
I. Aver fatto parte del team digitale dell'Istituto	
<b>TOTALE</b>	