

Istituto Comprensivo “via Pietro Nenni”

ISTITUTO COMPrensIVO - "VIA PIETRO NENNI"-TORREMAGGIORE
Prot. 0001965 del 22/02/2022
VII-6 (Uscita)

Torremaggiore, 22/02/2022

Oggetto: AVVISO INTERNO PERSONALE ATA – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione. *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”.* – **Titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”**

Codice Identificativo Progetto: 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-184

CUP: D39J21014420006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO L’avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021, “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 domanda di partecipazione di questo Istituto candidatura n. prot. 1063953 del 08/09/2021;

VISTA la nota MIUR Prot. AOODGEFID/35355 del 04/11/2021 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti;

VISTA la nota autorizzativa del MIUR prot. AOODGEFID 0042550 del 02/11/2021 con la quale veniva comunicata l’autorizzazione del progetto: **13.1.2A-FESR PON-PU-2021-184** per un importo complessivo di euro 48.019,38;

Istituto Comprensivo “via Pietro Nenni”

VISTA la ripartizione delle spese generali del progetto approvata dalla RSU nella seduta del 15/02/2022, che ha previsto l'assegnazione di n. 25 ore al personale assistente amministrativo che affianchi il D. S. e la D.S.G.A. nelle attività propedeutiche alla redazione degli atti amministrativi e per l'inserimento di documentazioni e dati in piattaforma GPU e SIF 2020;

RITENUTO quindi di dover procedere alla selezione di almeno 1 assistente amministrativo che svolga questa attività di collaborazione amministrativa per il progetto;

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di n° 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra;

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° 25 ore complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/12/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL corrispondenti a Euro 19,24 lordo STATO e dunque onnicomprensive per un totale massimo di € 481,04.

Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

- a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.
- d) provvedere all'archiviazione della documentazione relativa al Progetto; - provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, e a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- e) provvedere al controllo finale della piattaforma;
- f) redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON/FESR.

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A e corredato dell'Allegati B entro le ore 13:00 di giorno **01/03/2022** *brevi manu*, o via email presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Istituto Comprensivo “via Pietro Nenni”

Art. 6 Affidamento incarico

L'incarico potrà essere affidato anche in presenza di una sola candidatura purchè ritenuta coerente con le esigenze ravvisate dal presente avviso.

Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico.

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Matteo Scarlato
(documento firmato digitalmente)