MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Via Crivelli
Via A. Crivelli, 24 - 00151 ROMA **- (06/5826153 -** fax **06/53279609**
rmic8f000g@istruzione.it – rmic8f000g@pec.istruzione.it
http://icviacrivelli.gov.it/Codice Meccanografico: RMIC8F000G – C.F. 97713760581

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure di supporto amministrativo nei ruoli del personale ATA da impiegare nel progetto:
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"
PROGETTO: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica "
CUP: *B89J21022870006*
CNP: 13.1.2A-FESRPON-LA-2021-498

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.;
VISTO	il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.
VISTA	la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
VISTA	la Circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
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
VISTA	la delibera del Consiglio d'Istituto n.22 del 21.10.2021 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022
VISTA	le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;
VISTA	l'*Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID 28966 del 06/09/2021 finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle istituzioni scolastiche.*
VISTA	la nota del M.I. prot. n. AOODGEFID - 0042550 del 2.11.2021 autorizzazione progetto: *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 necessità di individuare una figura di supporto amministrativo per la corretta esecuzione del progetto in oggetto:

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di :

a) 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° 10 ore complessive per il personale amministrativo da prestare in **orario extra servizio** e da rendicontare in apposito registro a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2022 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

Art. 4 Compiti

La\e figura\e prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

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.

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le **ore 12.00 del giorno 16.02.2022** esclusivamente *brevimanu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

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 all'indirizzo www.icviacrivelli.edu.it

Allegato:
Istanza domanda.

Firmato da:
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marina D'Istria
11/02/2022 10:38:18

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marina D'Istria