



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

DIGITAL BOARD

DIREZIONE DIDATTICA STATALE

1° CIRCOLO

80024 CARDITO (NA) – Via Prampolini – Tel. 081.831.33.17

Codice univoco ufficio UFD86G Cod. Fiscale: 80103720639

cod. mecc. NAEE118005 indirizzo posta elettronica: naee118005@istruzione.it

indirizzo posta elettronica certificata: naee118005@pec.istruzione.it

www.primocircolocardito.edu.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
"I CIRCOLO" - CARDITO (NA)
Prot. 0000717 del 27/01/2022
(Uscita)

Agli Assistenti Amministrativi SEDE
All'Albo pretorio on line
Sez.Amm.ne Trasparente del sito web
Sezione PON del sito web
Agli Atti

OGGETTO: AVVISO interno – richiesta disponibilità Personale Assistente amministrativo

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 progetto: 13.1.2A-FESRPON-CA-2021-612

CUP: I99J21006790006

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

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;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;

VISTO il provvedimento dirigenziale di formale assunzione in bilancio del progetto autorizzato;

VISTO il provvedimento dirigenziale relativo alla Disseminazione, Informazione, Pubblicità del Progetto autorizzato;

VISTO il provvedimento dirigenziale del relativamente alla nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la realizzazione del Progetto autorizzato;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Scuola vigente;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 di autorizzazione del progetto

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti del 25/11/2021 n.30 e del Consiglio d'Istituto del 25/11/2021 n.52 di adesione all'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

ACCERTATA la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale Assistente amministrativo interno, di n. 2 figura per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile per la realizzazione del progetto su menzionato;

CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale Assistente Amministrativo a ricoprire l'incarico riferito all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al seguente Progetto:

Codice progetto: **13.1.2A-FESRPN-CA-2021-612**

CUP: **I99J21006790006**

Art. 1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale/time sheet, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero di ore, 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 omnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

Art.2 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO

Al personale amministrativo sarà richiesto di supportare il lavoro del DS e del DSGA e di collaborare con le figure di progetto in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/azioni di cui all'oggetto, in ordine alle seguenti attività:

- Pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente. Inserimento degli ordini sulla piattaforma MePA, gestione dei contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici. Protocollazione atti in entrata e in uscita.

Art. 3 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra entro il 03 febbraio 2022, compilando l'apposito modulo in allegato alla presente. Il personale interno dovrà presentare altresì curriculum vitae in formato europeo.

Art. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Il reclutamento avverrà sulla base della disponibilità dichiarata. Nel caso di più domande si procederà sulla base delle specifiche competenze e dell'esperienza pregressa attinente all'incarico, dopo aver visionato curriculum vitae del candidato.

Art. 5 - COMPENSO

L'atto di nomina sarà emesso sulla base delle disponibilità e l'incarico retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri presenze/time sheet e/o dai verbali.^[1]^[2]^[3]^[4]^[5]La prestazione professionale 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 comprenderà tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il compenso spettante sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalle vigenti disposizioni e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta. Il compenso è fisso e corrisposto per le ore aggiuntive effettivamente svolte che ammontano ad €/h 14,50 per il profilo di Assistente Amministrativo (lordo dipendente) pari ad €/h 19,24 lordo stato. L'impegno di spesa presunto per tutta la durata del progetto è pari a 211,64 euro complessivi.

Art. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, così come novellato dal D.Lgs. n.101/2018, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

Art. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

Art. 8 - PUBBLICITA'

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto (Albo on line e Sezione dedicata al PON Fondi Strutturali Europei 2014-2020).

Il Dirigente Scolastico

Prof. Diego Puricelli Guerra

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate

