

 	 <p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione</b> <b>Istituto Comprensivo "Primo Levi"</b></p> <p style="text-align: center;">Via Palaverta, 69 – 00047 MARINO – Loc. Frattocchie (RM) Tel./Fax 0693540044 - C. F. 90049500581 – Codice Univoco: UF5D2G RMIC8A7009 – Distretto 40 – Ambito XV Email: <a href="mailto:rmic8a7009@istruzione.it">rmic8a7009@istruzione.it</a> - <a href="mailto:rmic8a7009@pec.istruzione.it">rmic8a7009@pec.istruzione.it</a> Sito web: <a href="https://www.primolevimarino.edu.it">https://www.primolevimarino.edu.it</a></p>	 
--	--	--



*Ministero dell'Istruzione*

**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”

**Codice identificativo progetto: 13.1.2A – FESRPON-LA-2021-355**

**CUP: G19J1008310006.**

**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;

**VISTO** che ai sensi dell’art. 45 del D.l. 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

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola 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** l'aggiornamento dell'approvazione del P.T.O.F.2019-2022 delibera del Consiglio d'Istituto delibera n. 216 dell'08/11/2021

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 15 del 14/02/2022 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n° 213 del 14/10/2021 Approvazione e adesione al Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n° 12 del 15/12/2021 Assunzione in bilancio Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" e l'individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

**VISTE** 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;

**VISTO** 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 Prot. n. AOODGEFID/ 0042550 del 02/11/2021 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 nei ruoli del personale ATA da impiegare nel progetto:

## COMUNICA

### Art.1 Disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di n° 1 assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione del Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione".

Può far richiesta il personale amministrativo che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica per l'a. s. 2021/2022.

Le istanze presentate saranno valutate secondo i seguenti criteri deliberati dal Consiglio di Istituto in data 14/02/2022 delibera n.19:

TITOLO VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 5 anni	Punti 1 per ogni anno

Seconda posizione economica	Punti 3
Prima posizione economica (ex art.7)	Punti 2
Attività svolta in progetti PON (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni informatiche	Punti 2

### Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° 50 ore complessive per il personale amministrativo pagate secondo il CCNL, compenso orario € 19,24 per un totale di € 962,00 lordo stato 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 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\le figura\le prescelta dovrà:

- 1) Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti nella piattaforma GPU (bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione); provvedere al controllo finale della piattaforma;
- 2) Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;
- 3) raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- 4) seguire le indicazioni, collaborare con il ds e dsга, essere di supporto agli stessi;
- 5) redigere gli incarichi per tutte le persone coinvolte;
- 6) emettere buoni d'ordine per il materiale;
- 7) acquisire richieste offerte;
- 8) richiedere preventivi e fatture;
- 9) gestire e custodire il materiale di consumo;
- 10) gestione delle pratiche contabili, quelle di certificazione e rendicontazione;
- 11) gestire on line le attività nella piattaforma GPU

### Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 12.00 del giorno 04/03-2022 esclusivamente *brevimanu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

### Art. 6 Cause di esclusione

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

### Art. 7 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo [www.primolevimarino.edu.it](http://www.primolevimarino.edu.it)

Allegato 1 – Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo

Il Dirigente Scolastico

---