



**Al personale interno Assistente Amministrativo  
Al sito web dell'Istituto  
Agli Atti Della Scuola**

**OGGETTO: Richiesta di disponibilità interna Personale ATA (A.A.)**

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-TO-2021-73**

**CUP: G99J21007660006**

**Titolo del Progetto: Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica**

**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** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** l’Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 “Digital Board: trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”;

**VISTA** la Nota autorizzativa del MI Prot. AOODGEFID – 0042550 del 02/11/2021 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa dell’Istituzione scolastica;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MI per la realizzazione degli interventi;

VISTA la Delibera del C.I. n. 04 del 11/02/2021 di approvazione del Programma Annuale 2021;

CONSIDERATO che, per la realizzazione del progetto in oggetto è necessario avvalersi dell'opera oltretutto del DSGA, di un Assistente Amministrativo in grado di svolgere l'attività amministrativa e contabile e di supporto al DS e DSGA;

### CHIEDE

La disponibilità del personale amministrativo (Assistenti Amministrativi) a ricoprire l'incarico di supporto organizzativo e gestionale alla attuazione del modulo progettuale 13.1.2A FESRPON-PI- 2021-73 dal titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica", inserito nel progetto in oggetto relativo al PON 2014/2020.

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

#### Art. 1- Oggetto dell'incarico

L'assistente Amministrativo avrà i seguenti compiti:

- a) Supportare DS (RUP) e DSGA nella preparazione della documentazione necessaria;
- a) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione amministrativa per l'attuazione del progetto PON e nella fase di rendicontazione.

#### Art. 2- Criteri di reclutamento

Le istanze presentate saranno valutate secondo i seguenti criteri:

1. Numero di esperienze pregresse analoghe;
1. Competenze relative come supporto alla contabilità d'istituto.

Il reclutamento dell'Assistente Amministrativo avverrà sulla base della disponibilità presentata ed ad insindacabile giudizio del DSGA e del Dirigente Scolastico.

#### Art. 3- Compenso

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa sarà corrisposto il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 19,24 (C.C.N.L. Comparto "Istruzione e Ricerca" settore Scuola), per un totale massimo di ore 26 che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate tramite trascrizione su apposito registro presenze, a partire dalla data dell'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- Termini di presentazione

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, come da Allegato A, entro il 03/12/2021 ore 12,00 *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione scolastica.

#### Art. 3- Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione (allegato A) è pubblicato nella bacheca ATA, e nello spazio PON del sito web dell'Istituto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Andrea Proietti**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs. n. 39 del 1993*