



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

MIUR

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Onnicomprensivo Statale di Borgorose

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° e 2° grado

Viale Micangeli, 41 – 02021 Borgorose (RI) - ☎ 074631071 fax 0746315091 C. F. 90033720575

✉ riic81900a@istruzione.it riic81900a@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutoonnicomprensivoborgorose.it

ISTITUTO ONNICOMPRESIVO BORGOROSE - -BORGOROSE
Prot. 0001008 del 08/02/2022
IV-5 (Uscita)

Agli Atti

All'Albo

Al Sito Web della Scuola – Sezione PON

OGGETTO: **AVVISO interno – Richiesta disponibilità Personale Assistente amministrativo per prestazioni aggiuntive (n.1 Assistente Amministrativo)** - 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” - Avviso pubblico prot. AOODGEFID-28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.

Codice Progetto 13.1.2A-FESRPON-LA-2021-493

CUP: J39J21009770006

Titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione. 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";

- VISTA** la candidatura n. 1070383 presentata il 28 settembre 2021 da questo Istituto;
- VISTO** il Decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento – (Prot. 353 del 26/10/2021);
- VISTO** la nota MIUR prot. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 ricevuta attraverso piattaforma SIF 2020 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto ed impegno di spesa;
- VISTO** il decreto di assunzione bilancio del progetto prot. 7557 del 26/11/2021;
- ATTESA** la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale Assistente amministrativo interno, di n.1 figura per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile per la realizzazione e gestione del progetto su menzionato fino alla data di chiusura del progetto (31/12/2022).

CHIEDE

Al personale Assistente Amministrativo della Scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare al progetto **PON /FESR 13.1.2A-FESRPON-LA-2021-493 – Digital Board**.

La disponibilità dovrà essere inviata al Dirigente scolastico, *brevi manu* e/o al seguente indirizzo di posta elettronica riic81900a@istruzione.it **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 11/02/2022** utilizzando il modello di richiesta allegato.

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

L'assistente amministrativo avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione del progetto PON; nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- supportare il lavoro del DS e del DSGA nelle attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- redazione dei contratti/nomine del personale coinvolto nel progetto;
- gestire gli ordini di acquisto del materiale;
- predisporre gli adempimenti telematici - funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- gestire il protocollo in entrata ed in uscita.

Art. 2 – 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/timesheet e/o dai verbali. 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 i compiti previsti dall'incarico.

Per l'attuazione del progetto *de quo* alla S.V. sarà conferito l'incarico per un massimo di n. 10 (dieci) ore pagate secondo il CCNL ad euro 14,50 Lordo Dipendente (euro 19,24 Lordo Stato), per un totale massimo di **euro 192,40 Lordo Stato** onnicomprensivo di tutte le ritenute e delle spese eventualmente affrontate. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni del finanziamento da parte del MIUR.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto.

Art. 3 - Criteri di reclutamento

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità e ad insindacabile giudizio del Dirigente scolastico, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro e degli incarichi individuati e previsti nel Piano di Lavoro del personale ATA.

Art. 4- Pubblicità dell'avviso

La presente circolare è trasmessa a tutto il personale interessato tramite pubblicazione sul sito web dell'Istituto, www.istitutoonnicomprensivoborgorose.it, sezione PON DIGITAL BOARD.

II DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Marcello Ferri
Documento firmato digitalmente

Allegati: Domanda di partecipazione



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Onnicomprensivo Statale di Borgorose

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° e 2° grado

Viale Micangeli, 41 – 02021 Borgorose (RI) - ☎ 074631071 fax 0746315091 **C. F. 90033720575**

✉ riic81900a@istruzione.it riic81900a@pec.istruzione.it Sito web:

www.istitutoonnicomprensivoborgorose.it

Al Dirigente Scolastico

Istituto Onnicomprensivo Borgorose

Oggetto: **Progetto PON /FESR 13.1.2A-FESRPON-LA-2021-493 – Digital Board.**

__l__ sottoscritt _____ nat__
a _____ il _____ e residente a
_____ in Via _____ n. _____ Cap. _____ Prov.
_____ personale ATA presso questo istituto – C.F. _____ tel.
_____ cellulare _____ e-mail

Comunica

La propria disponibilità in qualità di:

- Assistente Amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione dell'avviso;
- di essere disponibile a svolgere l'attività al di fuori del proprio orario di servizio.

Borgorose, _____

Firma

__l__ sottoscritt__ autorizza la scuola ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione secondo le modalità previste il D.L. 196/03.