

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – OSTELLATO (FE)

Via Marcavallo, 35/b – 44020 Ostellato (FE) - Tel. 0533/681191 – Fax 0533/680132

Mail: feic81400b@istruzione.it - Web: www.comprendsivoostellato.edu.it

Cod. Meccanografico feic81400b - Codice fiscale: 92009650380

Prot. e data: 8380 del 07.12.2022

Al personale ATA- Assistenti

Amministrativi

Agli Atti

All'Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Determina di indizione Avviso interno per la selezione di figure di supporto amministrativo nei ruoli del personale ATA – Assistente Amministrativo da impiegare nel progetto “ALFABETIZZAZIONE DELLE EMOZIONI” A.S. 2022/2023

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.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
- 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 impegni nella P.A.;
- VISTA** l'attività in argomento e la relativa scheda progetto prot. n. 6384 del 29.09.2022;
- VISTA** l'assegnazione spettante dalla Provincia di Ferrara ns. prot. n. 7088 del 26.10.2022;
- VISTO** l'avvio del progetto ns. prot. n. 7484 del 08/11/2022;
- VISTA** la necessità di individuare un supporto amministrativo-contabile 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) almeno n° 1 assistenti amministrativi 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. 26 ore complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto 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, ovvero 14,50 €/h lordo dipendente;

Art. 4 Compiti

La\le figura\le 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/enti pubblici 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 14.12.2022 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 dell'incarico

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo
<http://www.comprendivostellato.edu.it/>

Il Dirigente Scolastico
Dott. Nicola Bianchin