



Istituto Comprensivo Grosseto 1

Alberto Manzi

Via Corelli, 3 – 58100 Grosseto

tel. 0564 413622 fax. 0564 427112

Cod. Meccanografico: gric830005 Codice Fiscale: 80003460534

E-mail: gric830005@istruzione.it PEC: gric830005@pec.istruzione.it

www.icgrosseto1.edu.it

Prot. n° 3382

Grosseto 03/03/2022

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” Avviso Pubblico del M.I. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 “**Digital board**: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”.

CNP: 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-153

CUP: H59J21006790006

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 impieghi nella P.A.;

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 la delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 10/01/2019 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;

Firmato digitalmente da BARBARA BERNARDINI

- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto **n. 16 del 31/01/2022** di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario **2022**;
- 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 attrezzi basiliari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle istituzioni scolastiche
- VISTA** la nota Prot. n. **AOODGEFID/28966 DEL 06/09/2021** di autorizzazione del 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 personale interno per la gestione amministrativo contabile del progetto in oggetto;

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

- almeno n° 1 assistente amministrativo 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°15 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, comunque entro il 31/12/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.
- In caso le ore di straordinario previste si esauriscano prima della conclusione delle attività si procederà come segue:
 - Nel caso sussistano ancora delle disponibilità finanziarie sul progetto si procederà con un ulteriore incarico retribuito
 - In caso di mancanza di disponibilità finanziarie il servizio sarà organizzato in modo da svolgere le attività in orario ordinario, fermo restando la possibilità per il dipendente di scegliere di svolgere ore eccedenti il proprio orario d'obbligo recuperandole in tempi successivi di minor carico di lavoro.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL per le ore aggiuntive di insegnamento sul quale graveranno le ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Art. 4 Compiti

La/e figura/e prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
- 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 13.30 del giorno 10/03/2022** 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 e tenendo conto anche della durata del servizio presso il nostro istituto.

Art. 7 Cause di esclusione

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

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.icgrossseto1.edu.it.

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Barbara Bernardini.

Il Dirigente Scolastico

Barbara Bernardini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.D. dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse