



**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

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



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI OLGIATE MOLGORA**

Viale Sommi Picenardi - 23887 Olgiate Molgora (LC)

Telefono: 039508008 - Codice fiscale 94018810138

[icolgatemolgora.edu.it](mailto:icolgatemolgora.edu.it) - [lcic81700p@istruzione.it](mailto:lcic81700p@istruzione.it) - [lcic81700p@pec.istruzione.it](mailto:lcic81700p@pec.istruzione.it)

Data e protocollo - vedasi segnatura

Olgiate Molgora, 22/02/2022

Al personale assistente amministrativo dell'I.C.S. di Olgiate Molgora

Al sito Web

Agli atti

**Oggetto:** 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 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici".

**A.F. 2021 Progetto 13.1.1-A- FESR PON-LO-2021-544**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTE la proposta progettuale presentata da questa Istituzione Scolastica e la nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID - 0040055 del 14/10/2021;

VISTI il verbale del Collegio dei docenti n. 6 del 01 settembre 2021 e la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 83 del 29 ottobre 2021 di adesione ai progetti PON per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014/2020

**RICHIEDE**

La disponibilità del personale assistente amministrativo dell'Istituto a supporto per l'attuazione delle azioni di formazione riferite al Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento - per i moduli da attivare in questo Istituto:

MODULO	TITOLO	TIPOLOGIA PROPOSTA
13.1.1A	Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici	CABLAGGIO EDIFICI

I compiti relativi agli incarichi sono i seguenti:

1. Supporto amministrativo per l'avvio e la gestione delle attività;
2. Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;
3. Supporto alla fase di liquidazione della spesa;
4. Gestione e archiviazione atti secondo le modalità indicate;
5. Ogni altra attività amministrativa che dovesse rendersi necessaria, secondo le direttive impartite dal Ds e dal D.S.G.A.

Le attività di supporto sono da svolgere esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio.

Per dichiarare la propria disponibilità deve essere presentata brevi mani, per posta certificata o ordinaria, apposita domanda attraverso il modulo allegato, entro e non oltre le ore 12:00 del 28/02/2022.

Gli assistenti amministrativi che daranno la propria disponibilità saranno impegnati, previo incarico, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività programmate, che saranno ripartite fra tutti i richiedenti. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite lettera d'incarico.

La durata dell'incarico sarà determinata in funzione delle esigenze operative e presumibilmente da febbraio 2021 ed entro dicembre 2022. L'Istituto prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente avviso in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, sarà determinata dal numero di ore svolte e assegnate con l'incarico, la retribuzione oraria sarà pari a €14,50/ora, come stabilito dalla normativa vigente.

I compensi si intendono lordi, omnicomprensivi di tutti gli oneri.

L'effettuazione delle ore svolte dovrà essere dettagliatamente documentata in apposito registro.

Allegato – Dichiarazione di disponibilità assistenti amministrativi

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Chiara Ferrario