



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca **UFFICIO  
SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**“Parco degli Acquedotti”**

Cod. Mecc. RMIC8GG001 - C.F. 97712420583 – C.U.: UFMPE2

Sede Legale: Via Lemonia, 226 - 00174 Roma ☎06 95955242

Scuola Secondaria I Grado ☎06 7221744- 06 72901026 - [www.icparcodegliacquedotti.edu.it](http://www.icparcodegliacquedotti.edu.it)

✉[rmic8gg001@istruzione.it](mailto:rmic8gg001@istruzione.it) - ✉[rmic8gg001@pec.istruzione.it](mailto:rmic8gg001@pec.istruzione.it)

Al Dsga  
All'Albo  
Al sito web

## **AVVISO RICHIESTA DISPONIBILITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

### **OGGETTO:avviso disponibilità assistenti amministrativi.**

Avviso pubblico per la realizzazione di spazi laboratori ali e per la dotazione di strumenti e digitali per l'apprendimento delle STEM. Piano Nazionale Scuola Digitale (Pnsd), Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13/05/202 "Spazi e strumenti digitali per le STEM". Azione # 4.

**CUP: J89J21008070001**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'avviso del M.I. numero 20480 del 20/07/2021 relativo alla realizzazione di spazi laboratorio ali e per la dotazione di strumenti e digitali eper la dotazione di strumenti e digitali per l'apprendimento delle STEM

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE FESR 2014-2020;

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.;

1

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";

**Firmato digitalmente da ROBERTA VILLANI**

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 18/5 del 25/11/2021 con la quale sono state approvate integrazioni e modifiche al P.T.O.F. anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 25/11/2021 di approvazione delle Variazioni apportate Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 14/02/2022 di approvazione del Programma Annuale 2022;

CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario individuare un assistente amministrativo

Tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente

### **Determina**

#### **Art.1 Avviso di disponibilità**

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

- a) 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° 66 ore complessive per 2 unità, rimodulabili in caso di necessità, 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 30/12/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

#### **Art. 3 Compenso orario**

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa il compenso è quello previsto dal CCNL pari ad euro 14,50 Lordo Dipendente (ovvero Euro 19,24 /ora Lordo Stato).

L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le ritenute e delle spese eventualmente affrontate.

#### **Art. 4 Compiti**

Le figure prescelte dovranno:

- a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria; b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori 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 18/05/2022, mezzo peo o pec [rmic8gg001@istruzione.it](mailto:rmic8gg001@istruzione.it) – [rmic8gg001@pec.istruzione.it](mailto:rmic8gg001@pec.istruzione.it);

#### **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 Selezione degli assistenti amministrativi**

La selezione degli aspiranti sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che procederà ad una valutazione comparativa delle domande presentate sulla base dei titoli di servizio e delle esperienze specifiche nell'ambito PON dichiarate dal candidato e compilerà una graduatoria. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. In presenza di più istanze la comparazione verrà effettuata secondo i criteri di valutazione di seguito riportati:

- 1) Anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di assistente amministrativo 0,50 punti per ogni anno di servizio;
- 2) Esperienze lavorative su progetti PON , 1 punto per ogni incarico.

### **Art. 8 Pubblicazione graduatoria per la selezione degli assistenti amministrativi**

I risultati della selezione degli Assistenti Amministrativi saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto e sul sito web dell'Istituto. Le graduatorie affisse all'albo avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione dell'incarico.

### **Art. 9 Cause di esclusione**

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

### **Art. 10 Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto.

Il progetto verrà attuato nel rispetto delle scadenze indicate nella nota autorizzativa: • Data ultima per l'assunzione degli impegni per forniture e servizi: 13 maggio 2022 • Data ultima per la realizzazione e collaudo delle forniture: 31 ottobre 2022

- Data ultima per rendicontazione certificazione della spesa: 31 dicembre 2022

Il Dirigente Scolastico