



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. ANZIO II

Viale Marconi, 161 - 00042 Anzio (RM) ☎ +39069862844

C.F. 97712920582 - C.M. RMIC8DF009 - Cod. univoco Ufficio: UF8JAY

E-mail RMIC8DF009@istruzione.it PEC RMIC8DF009@pec.istruzione.it

Sito www.istitutocomprensivoanzio2.edu.it

All'Albo della scuola
Amministrazione Trasparente
Sito web
Atti

OGGETTO: Avviso interno per la nomina di n° 1 figura di supporto amministrativo-organizzativo nei ruoli del personale 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 – Avviso pubblico n. 38007 del 27/05/2022 – “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”.

13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”

CUP: **F54D22000730006**

Codice Progetto: **13.1.5A-FESR PON-LA-2022-149**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
- VISTA** la circolare Ministero del lavoro n. 2/2009;
- VISTO** il DI 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- 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;
- VISTE** le linee guida dell’autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;
- VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione

- (C(2014)9952), del 17/12/2014 della Commissione Europea;
- VISTO** l'Avviso pubblico n. 38007 del 27/05/2022 - Ambienti didattici innovativi per la scuola 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 13.1.5 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia";
- VISTO** 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'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 72 del 2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 21 del 2022 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 79 del 2022 con la quale sono stati approvati i criteri per la selezione di un esperto progettista/collaudatore;
- VISTA** la nota M.I prot. n. Prot. AOOGABMI - 72962 Roma, 05/09/2022 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica;
- VISTO** il Decreto del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio prot. n. 6866 del 06/10/2022;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 53 del 2022 con la quale è stata approvata l'adesione all'Avviso pubblico n. 38007 del 27/05/2022;
- RILEVATA** la necessità di reperire esperti interni di comprovata esperienza per svolgere attività di progettista/collaudatore nell'ambito del progetto 13.1.5A-FESRPON-LA-2022-149;
- CONSIDERATA** la necessità di individuare una figura di supporto tra il personale amministrativo;

EMANA

Art. 1 Avviso di disponibilità

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- a) n° 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra da impiegare nella realizzazione dell'Avviso pubblico n. 38007 del 27/05/2022 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia".

<i>Sottoazione</i>	<i>Codice Progetto</i>	<i>Titolo Progetto</i>	<i>Importo Autorizzato</i>
13.1.5A	13.1.5A-FESRPON-LA-2022-149	Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia	€ 75.000,00

Art. 2 - Svolgimento attività

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate su apposito timesheet, con giorno, orario inizio e fine attività, numero di ore, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e omnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

Art. 3 - Funzioni e compiti

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° **30 ore** complessive.

Al personale amministrativo sarà richiesto di supportare il lavoro del DS e del DSGA e di collaborare con le figure di progetto in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/azioni di cui all'oggetto, in ordine alle seguenti attività:

- Supporto al DS e al DSGA per la predisposizione di:
 - ✓ atti contabili, nell'attività negoziale (trascrizione di determine, avvisi, indagini di mercato, preventivi, ordinativi, gestione dei rapporti con i fornitori);
 - ✓ pubblicazione degli atti sul sito nella sez. amm.ne trasparente, albo pretorio;
 - ✓ inserimento della documentazione su piattaforme GPU e SIF.

Art. 4 - Termini di presentazione delle domande

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra entro le **ore 10 del 09/01/2023**, inviando:

- ✓ Allegato A - Dichiarazione disponibilità;
- ✓ Allegato B - Dichiarazione insussistenza cause ostative;
- ✓ Fotocopia di un documento di identità;
- ✓ Curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato.

Art. 5 - Modalità di valutazione della candidatura

Il reclutamento avverrà sulla base della disponibilità dichiarata. Nel caso di più domande si procederà sulla base delle specifiche competenze e dell'esperienza pregressa attinente all'incarico, dopo aver visionato curriculum vitae del candidato.

Art. 6 - 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 da timesheet. La prestazione professionale sarà retribuita tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione. Il compenso spettante sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalle vigenti disposizioni e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta. Il compenso è fisso e corrisposto per le ore aggiuntive effettivamente svolte che ammontano ad €/h 14,50 per il profilo di Assistente Amministrativo (loro dipendente) pari ad €/h 19,24 (loro stato).

Art. 7 - Revoca dell'incarico

In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento.

Art. 8 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile unico del Procedimento è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Anna Maria Corso.

Art. 9 - Trattamento dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso, saranno trattati in conformità con quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. 196/2003, per come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e dall'art. 13 del GDPR (Regolamento UE) 2016/679.

Art. 10 - Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 11 - Pubblicazione e diffusione

Il presente Avviso di selezione sarà pubblicato all'Albo on line dell'Istituzione Scolastica e al sito web dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Maria Corso