



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MACCARESE**

Viale Castel San Giorgio, 205 – 00054 Maccarese – Fiumicino (RM) – 22° Distretto scolastico  
Codice meccan. RMIC8DJ006 – C.F. 97713820583 Tel. 06/65210700 Fax 65210704  
email: rmic8dj006@istruzione.it P. E. C. : RMIC8DJ006@pec.istruzione.it www.icmaccarese.edu.it

CNP: 13.1.2A FESR PON-LA-2021-464

CUP: C19J21037010006

**OGGETTO: AVVISO INTERNO RICHIESTA DISPONIBILITÀ PERSONALE ATA**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – 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 prot.n.28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.

## 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.;

**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”;

**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. 136 del 12 OTTOBRE 2021 di approvazione del PON Digital Board;

**VISTA** la delibera n.105 del Consiglio di Istituto del 23 febbraio 2021 di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2021;

**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;

**tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso**

**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° 32 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.

### **Art.3 Retribuzione**

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL 2016/2018 comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati ed autorizzati dall'Autorità di gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore. Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR, a prescindere dalla data in cui avvenga.

### **Art. 4 Compiti**

La figura 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 e nella rendicontazione amministrativa
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale e fotocopie o scansioni in genere.
- d) Gestire il protocollo;
- e) Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto;
- f) Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e digitale, relativo al suddetto progetto;
- g) Riprodurre, scansionare, digitalizzare tutto il materiale cartaceo e digitale (circolari, nomine, bandi, verifiche, verbali, disposizioni, materiali didattici, ecc.) inerenti le attività previste;
- h) Richiedere e trasmettere documenti;
- i) Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- j) Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di progetto;
- k) Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Organizzativa Gestionale, tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- l) Gestire on line le attività e le procedure richieste dalla piattaforma PON GPU2014/2020 ed inserire nella stessa tutta la documentazione inerente il Progetto, compreso il materiale contabile;
- m) Emettere buoni d'ordine;
- n) Acquisire richieste ed offerte;
- o) Gestire il carico e scarico del materiale;
- p) Richiedere preventivi e fatture;
- q) Gestire e custodire il materiale di consumo;
- r) Predisporre gli adempimenti previsti dal SIDI.

### **Art. 5 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore **11.00** del giorno 23 dicembre 2021, esclusivamente *via mail all'indirizzo: [rmic8dj006@istruzione.it](mailto:rmic8dj006@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 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 <https://www.icmaccarese.edu.it/>

Fiumicino, 13/12/2021

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Anna Santaniello

(documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs.82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)