



UNIONE EUROPEA

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, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ENZO BIAGI"**

Via Orrea, 23 - 00123 Roma

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Tel. 06/3037556 - 06/3037022 - Fax 0630436063 - Distretto 28° - Cod.Fisc.97197620582

MAIL: rmic85700q@istruzione.it PEC: rmic85700q@pec.istruzione.it

sito web: <http://www.icenzobiagi.edu.it>

Prot.n. 3771/II.10-.1 del 4-6-2020

ALL'AUTORITA' DI GESTIONE PON FESR

ALL'ALBO/SITO WEB

ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AL DSGA

AL PERSONALE ATA/ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

OGGETTO: RICHIESTA DISPONIBILITA' 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) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”

CODICE PROGETTO: 10.8.6A-FESR PON-LA-2020-197

CUP: J82G20000790007

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;

- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n.15 del 6/11/2019, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del PTOF 2019-22
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 19 del 18/12/2019 di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2020;
- VISTO** l'Avviso del MIUR prot.n.AOODGEFID/4878 del 17-4-2020, emanato nell'ambito del 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). Obiettivo specifico – 10.8 –Azione 10.8.6 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne";
- VISTO** il progetto presentato da questo Istituto: Candidatura n.1026069 del 23/04/2020;
- VISTA** la nota MIUR prot.AOODGEFID-10446 del 05/05/2020 di autorizzazione del progetto di codesta istituzione scolastica;
- VISTO** la Determina di assunzione in bilancio, Prot.n.3104/VI.1 del 08/05/2020;
- RILEVATA** la necessità di reperire le professionalità in oggetto tra il personale DSGA/Assistente Amministrativo interno alla Scuola;

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 n.1 Assistente Amministrativo e/o del DSGA per lo svolgimento di attività amministrative connesse allo svolgimento del Progetto FESR Smart Class.

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n°8 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 31/12/2020 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

- a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS (RUP), nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 9.00 del 15/06/2020Le istanze di adesione, compilate sull'apposito modello allegato, attraverso PEO rmic85700q@istruzione.it o PEC rmic85700q@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 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.icenzobiagi.edu.it

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Patrizia A. L. Smarrazzo

Allegato A

➤ AL Dirigente Scolastico dell'
"I.C. Enzo Biagi" - Roma

Oggetto: Istanza di partecipazione Progetto "FESR Smart Class"

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ residente a _____ (____) Via/Piazza _____

_____ n. _____ codice fiscale _____

telefono _____ email _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione prevista dall'Avviso in oggetto per i profili e per i moduli (barrare le posizioni richieste)

PROFILO	barrare x la candidatura
Assistente Amministrativo	
DSGA	

Il/La Sottoscritto/a, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara (barrare):

- di essere cittadino/a italiano/a
- di essere cittadino/a di uno degli Stati dell'UE (specificare): _____
- di godere dei diritti civili e politici
- di non aver riportato condanne penali
- di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale di essere disponibile a svolgere, fin dall'assegnazione dell'incarico, senza riserva, i compiti e le funzioni previste dall'Avviso di selezione
- di non avere carichi penali pendenti
- di appartenere al profilo professionale di _____

Roma, _____

FIRMA

