

RICHIESTA DISPONIBILITA' SUPPORTO AMMINISTRATIVO
 Progetto PON/FESR REACT EU "13.1.2A-FESR-PON-EM-2021-229".

Prot. e data (vedi segnatura informatica)

CUP: D39J21014490006

All'A.A. Mariagrazia Soffritti
 Al Sito Web della Scuola
 All'Albo di Istituto

OGGETTO: Richiesta disponibilità supporto amministrativo da impiegare nel progetto:

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 13.1.2 "Digital board: 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.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- 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;
- 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;
- VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 57 del 17-12-2018 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 156 del 29-01-2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;
- VISTE** 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'Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID 28966 del 06/09/2021 finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la nota Prot. n. AOODGEFID/42550 del 02-11-2021 di autorizzazione progetto:
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";

RICHIESTA DISPONIBILITA' SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Progetto PON/FESR REACT EU "13.1.2A-FESR PON-EM-2021-229".

VISTA la necessità di individuare un'Assistente Amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra;

VISTO il piano delle attività del personale ATA prot. n. 12821 del 22-11-2021;

CONSIDERATO che l'assistente amministrativo in indirizzo possiede le competenze necessarie per supportare il DS e il DSGA per le seguenti attività:

- preparazione della documentazione necessaria;
- attività amministrativa contabile su SIF;
- pubblicazione dei documenti sul sito dell'Istituto;
- liquidazione dei compensi al personale interessato e relativi adempimenti fiscali;
- dichiarazione degli incarichi conferiti al personale in Anagrafe delle Prestazioni;
- riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

RICHIEDE LA DISPONIBILITA'

della S.V. a ricoprire l'incarico di Supporto Amministrativo per il progetto: 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”;

La disponibilità dovrà essere presentata, in carta semplice, tramite e-mail all'indirizzo: feis00600l@istruzione.it entro le ore 12.00 del 12/01/2022.

L'incarico prevede una retribuzione in misura uguale a quanto disposto nella matrice acquisiti/spese generali alla voce “spese di collaudo/progettista” ovvero euro “865,87” corrispondenti a n° 45 ore di impegno retribuite ai sensi della lettera autorizzativa citata in euro 14,50 orari lordo dipendente.

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Annamaria Barone Freddo

*documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/05 e ss.mm.ii.*