

**Ministero dell'Istruzione
DIREZIONE DIDATTICA STATALE "SAN DOMENICO SAVIO"**

Via Gionti n. 11 – 80040 TERZIGNO (NA) Tel. 081/8271941

e-mail naee18700g@istruzione.it naee18700g@pec.istruzione.it – C.F. 84005670637

www.scuolaprimariaterzigno.edu.it

Prot. n.1851/VII-5

Terzigno 18-02-2022

Agli Assistenti Amministrativi

Alle sezioni di:

Pubblicità Legale-Albo on line

Amministrazione Trasparente

del sito internet dell'Istituzione Scolastica

www.scuolaprimariaterzigno.edu.it

AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DI N.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

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 di riapertura dei termini della procedura "a sportello" prot. n. 43830 dell'11 novembre 2021

Lettera autorizzativa progetto AODGEFID/0000018 del 03/01/2022

CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESRPON-CA-2022-10

CUP: G39J21020670006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso di riapertura dei termini della procedura "a sportello" prot. n. 43830 dell'11 novembre 2021;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 41 del 19/10/2021 di partecipazione ad avvisi pubblici nell'ambito dei finanziamenti PON FSE e FESR;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 18 del 03/11/2021 di partecipazione ad avvisi pubblici nell'ambito dei finanziamenti PON FSE e FESR;
- VISTE** la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica con inoltro del Piano n. 1071571;
- VISTA** l'approvazione delle graduatorie Prot. AODGEFID/0000519 del 27/12/2021;
- VISTA** la lettera autorizzativa del MIUR protocollo n. AODGEFID/0000018 del 03/01/2022
- 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 di riapertura dei termini della procedura "a sportello" prot. n. 43830 dell'11 novembre 2021;
VISTA	la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, codice identificativo progetto 13.1.2A-FESRPON-CA-2022-10 , protocollo n. 685/VI-3 del 21/01/2022 per la modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2022;
VISTO	il Decreto prot. n. 1767 del 16/02/2022 con il quale il Dirigente Scolastico assume l'incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all'oggetto;
VISTI	i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
VISTE	le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
VISTO	il piano finanziario del progetto;
VISTO	il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
PRESO ATTO	che per la realizzazione del progetto occorre selezionare le figure indicate in oggetto;
VISTO	il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno approvato dal Consiglio di Istituto;
VISTI	gli artt. 84, 85 e 88 del C.C.N.L. 29/11/2007;
CONSIDERATA	la necessità di reperire n. 1 assistente amministrativo in servizio presso questo Istituto con incarico a tempo indeterminato che possieda i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, documentati da curriculum vitae allegato;

C H I E D E

n. 1 Assistente amministrativo, disponibile a svolgere in orario extracurriculare le attività inerenti al citato progetto presso gli uffici di segreteria della Direzione Didattica Statale San Domenico Savio.

La figura di supporto amministrativo/contabili avrà i seguenti compiti:

- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale coinvolto nel progetto con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- di redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività lavorativa svolta.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE – TERMINI

Gli aspiranti dovranno far pervenire domanda prodotta sull'allegato modello, al **Dirigente Scolastico della Direzione Didattica Statale "San Domenico Savio" – Via Gionti n. 11-80040- Terzigno(Napoli)** entro e non oltre le **ore 12:00 del 25/02/2022** via mail a: naee18700g@istruzione.it o a mano all'ufficio protocollo, con l'indicazione **"Candidatura Assistente amministrativo per attività amministrative contabili nell'ambito progetto codice: 13.1.2A-FESRPON-CA-2022-10"**

Tutte le istanze dovranno essere firmate e contenere, pena di esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Leg.vo n° 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.

L'incarico sarà assegnato anche alla presenza di una sola candidatura; nel caso di più istanze di partecipazione lo stesso verrà affidato secondo il criterio dell'anzianità di servizio

L'importo orario corrisposto è pari a € 14,50 lordo dipendente per un totale di **14** ore complessive.

L'attività del contratto sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata.

L'Istituzione provvederà a pubblicare sul sito web www.scuolaprimariaterzigno.edu.it l'individuazione del candidato.

TEMPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Inizio attività: febbraio 2022 - **Conclusione attività:** chiusura progetto entro 31 dicembre 2022 a meno di proroghe.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito internet dell'istituto.



Dirigente Scolastico
dott.ssa Emilia Marone



Ministero dell' Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Al Dirigente Scolastico
Della Direzione Didattica Statale
" San Domenico Savio"
Via Gionti, n.11
80040-Terzigno(Napoli)

CANDIDATURA PROGETTO 13.1.2A-FESRPON-CA-2022-10

Il sottoscritto _____ A.A. in servizio presso _____

Nato _____ il _____ Telefono fisso _____

Telefono Cell. _____ e-mail _____

e-mail certificata _____

Indirizzo: Via _____ n° _____ Città _____ cap. _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso per l'attribuzione dell'incarico di Assistente Amministrativo relativamente al progetto **13.1.2A-FSEPON-CA-2022-10**.

data _____ / _____ / _____

FIRMA

Il sottoscritto _____ autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii per i soli fini istituzionali necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

data _____ / _____ / _____

FIRMA
