

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE SAN TOMMASO D'AQUINO**

Via N. Buonservizi, 21 - 84135 Salerno

CM SAIC89100P CF 95109590653 Codice Univoco UFXKEX

TEL. 089 271412

email saic89100p@istruzione.it posta certificata saic89100p@pec.istruzione.itsito web www.icsantomaso.edu.it

ISTITUTO COMPRESIVO SALERNO - FRATTE - "S. TOMMASO D'AQUINO"-SALERNO
Prot. 0001240 del 17/02/2022
VII-6 (Uscita)

Atti/atti pon /Albo

FESR Digital Board_13.1.2A-FESRPON-CA-2021-232 Avviso 28966/2021

CUP. D59J2101 3050006

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA per l'attuazione del Progetto "Avviso prot. n° 28966 del 6/09/2021 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" FESR - REACT EU"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso Prot. n° AOODGEFID/28966 del 6/09/2021, avente come oggetto, avviso pubblico - "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" 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: 13.1 - (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";

VISTE le delibere del Collegio docenti n.9 del 14/09/2021 e del Consiglio di Istituto n.8 del 29/10/2021 di adesione al Progetto FESR Avviso Prot. n° 26988 del 6/09/2021, "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" FESR REACT EU;

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. n° AOODGEFID/42550 del 2/11/2021, con la quale veniva comunicata a questa Istituzione Scolastica l'autorizzazione del progetto in oggetto, per un importo totale di € 33.244,18 (trentatremiladuecentoquarantaquattroeuro/18);

VISTE le vigenti norme sulla gestione dei fondi Europei elencate nelle linee guida dei fondi strutturali Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020";

VISTO il Decreto Interministeriale n° 129/2018

VISTO il Programma Annuale 2022.

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio Prot. n.6326 del 27/12/2021 relativo al Progetto in oggetto;
PRESO ATTO che per la realizzare il progetto, è necessario un supporto amministrativo -contabile, ed occorre selezionare tali figure prioritariamente tra il personale interno –nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017

E M A N A

il presente avviso interno per la sezione di 1 Assistente Amministrativo, che svolgerà tutte quelle attività di supporto amministrativo, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto, al Dirigente Scolastico e al DSGA, nell'ambito del Progetto "FESR Digital Board_13.1.2A-FESRPON-CA-2021-232 Avviso 28966/2021".

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

- a) almeno n° 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto in oggetto

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n°15 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 retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

Seguendo le direttive del DSGA deve provvedere a:

- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON/FESR;
- redigere determine per gli acquisti;
- provvedere alle procedure di acquisto per le forniture di beni servizi e pubblicità attraverso strumenti messi a disposizione dalla CONSIP Spa.e /o attraverso il MEPA attraverso l'ODA, la Trattativa Diretta o la RdO.
- Provvedere al controllo dell'operatore economico: consultazione casellario ANAC, Certificato casellario giudiziario, Richiesta DURC, Verifica che l'operatore non si trovi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, Verifica requisiti speciali e ogni altro controllo che si renderà necessario;
- Produrre le tabelle di liquidazione dei compensi, provvedere agli adempimenti fiscali e previdenziali provvedendo ai versamenti delle ritenute e attraverso il Modello F24EP
- Caricare i documenti in SIF2020 dalla determina a contrarre fino alla aggiudicazione definitiva e contratto a secondo del tipo di acquisto comunque l'inserimento di tutta la documentazione relativa all'attività svolta. Pertanto, alla REND (rendicontazione) saranno allegate le tabelle di liquidazione dei compensi, timesheet etc. e alla CERT dovranno essere allegati tutti i documenti di pagamento (mandati).
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.re.

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 12,00 del giorno 21/02/2022 esclusivamente *brevimanu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

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 ww.icsantommaso.edu.it

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa MARIA IDA CHIUMIENTO

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Al Dirigente Scolastico Istituto
Comprensivo San Tommaso D'Aquino
Salerno

Oggetto: domanda di disponibilità personale ATA: assistenti amministrativi
FESR Digital Board_13.1.2A-FESRPON-CA-2021-232 Avviso 28966/2021

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

_____ nato/a _____ il _____ e _____ residente a _____
_____ in _____

Via _____ n. _____ cap _____

Codice fiscale _____

tel. _____ cellulare _____ e-mail _____

COMUNICA

La propria disponibilità in qualità di:

- Assistente amministrativo

di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di assistente amministrativo nell'ambito delle attività del progetto **FESR Digital Board_13.1.2A-FESRPON-CA-2021-232 Avviso 28966/2021**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- *di aver preso visione dell'avviso di selezione e di possedere le competenze per gli adempimenti richiesti*
- *di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente*

Data

Firma

l sottoscritt_ autorizza la scuola ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione secondo le modalità previste il D. L.vo 196/03.

Al Dirigente Scolastico Istituto
Comprensivo San Tommaso D'Aquino
Salerno

Oggetto: domanda di disponibilità personale ATA: assistenti amministrativi
FESR Digital Board_13.1.2A-FESRPON-CA-2021-232 Avviso 28966/2021

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

_____ nato/a _____ il _____ e _____ residente _____ a _____ in _____

Via _____ n. _____ cap _____

Codice fiscale _____

tel. _____ cellulare _____ e-mail _____

COMUNICA

La propria disponibilità in qualità di:

- Assistente amministrativo

di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di assistente amministrativo nell'ambito delle attività del progetto **FESR Digital Board_13.1.2A-FESRPON-CA-2021-232 Avviso 28966/2021**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- *di aver preso visione dell'avviso di selezione e di possedere le competenze per gli adempimenti richiesti*
- *di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente*

Data

Firma

__l __sottoscritt__ autorizza la scuola ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione secondo le modalità previste il D. L.vo 196/03.