



Ministero dell'Istruzione

Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli"

Via della Vittoria , 35 - 05100 TERNI - TEL: (0744)428134 - FAX: (0744)409338
www.liceodonatelli.edu.it - E-Mail: trps03000x@istruzione.it - trps03000x@pec.istruzione.it



COMUNICAZIONE N. 505

[COM_505_Richiesta disponibilità ATA PON 19146 Digital Supports]

Agli Assistenti Amministrativi
del Liceo "R. Donatelli"
Agli Atti
Al Sito
All'Albo

OGGETTO: Richiesta disponibilità al personale Amministrativo per l'incarico di support amministrativo-gestionale relativo al progetto PON "Digital Supports" 10.2.2A-FSEPON-UM-2020-17 finanziato con: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line;

Titolo del progetto: Digital Supports
Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-UM-2020-17
CUP:J46J20001090006

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento dellavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTA la Circolare 02 dell'11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;
VISTI il Regolamento (UE) n. L303120L3 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali ed investimento europei,

- il Regolamento (UE) n. L30120L3 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 730412013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 20141T05M2OP001 "Per la scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO l'avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 finalizzato ad ottenere supporti per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado;
- VISTO CHE tale avviso rientra nei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line;
- VISTA la Nota autorizzativa del Ministero dell'Istruzione, prot. AOODGEFID – 27917 del 02/09/2020 con la quale è stata ufficialmente comunicata l'ammissione del progetto “Digital Supports” al finanziamento;
- VISTA la delibera n. 9 del Collegio dei Docenti nella seduta del 01/09/2020
- VISTA la delibera n. 74 del Consiglio di Istituto del 12/02/2021 di approvazione del Programma Annuale per l'E.F. 2021;
- VISTE le “Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020”;
- RILEGATA la necessità e l'urgenza di reperire personale di supporto per la gestione del progetto in oggetto

RICHIEDE

La disponibilità di n. 1 personale amministrativo (Assistente Amministrativo) a ricoprire l'incarico di supporto amministrativo-gestionale alla attuazione del Progetto “Digital Supports” - 10.2.2A-FSEPON-UM-2020-17.

Può far richiesta il personale amministrativo che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica.

Le istanze presentate saranno valutate secondo i seguenti criteri:

1. Numero di esperienze pregresse analoghe;
2. Competenze relative come supporto alla contabilità d'istituto;
3. Eventuali certificazioni / competenze informatiche;
4. A parità di punteggio prevale l'anzianità di servizio nel profilo di Assistente Amministrativo.

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa, che dovrà concludersi entro il 04/09/2021 per gli acquisti ed entro il 30/11/2021 per la rendicontazione, sarà corrisposto il compenso orario comprensivo degli oneri riflessi a carico dello Stato di €19,24 (€14,50 Lordo Dipendente) (C.C.N.L. Comparto “Istruzione e Ricerca” settore Scuola.), per un totale massimo di ore 15 che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate tramite trascrizione su apposita modulistica, debitamente compilata in ogni sua parte.

La figura prescelta dovrà:

- a) Gestire il protocollo;
- b) Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- c) Richiedere e trasmettere documenti;
- d) Gestire il comodato d'uso dei supporti didattici agli alunni;
- d) Collaborare con il Dirigente e con il DSGA in merito alle procedure di acquisizione di beni e servizi e nella preparazione della documentazione necessaria;
- e) Curare le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito del Liceo.

Le istanze, in carta semplice, potranno essere presentate entro e non oltre le ore 12.00 del 09/06/2021.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Luciana Leonelli

Firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse