



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LA LOGGIA
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado
Via della Chiesa, 45 – 10040 LA LOGGIA (TO)
Codice Fiscale 84510450012
Tel. 011/9628636 – Fax 011/9937735
Posta Elettronica: TOIC886007@istruzione.it TOIC886007@pec.istruzione.it

IC LA LOGGIA - -LA LOGGIA
Prot. 0002984 del 27/04/2022
VII-6 (Uscita)

Al Personale Amministrativo
Agli Atti

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure di supporto amministrativo da impiegare nel seguente 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 EUAsse 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 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" Progetto 13.1.1A-FESRPON-PI-2021-337 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" _Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 _CUP: E99J21005470006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso prot. n. 20480 del 20/07/2021 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici";

VISTA la candidatura N. 106263220480 del 20 luglio 2021 ;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione Prot. AOODGEFID - 0040055

Roma, 14/10/2021 che autorizza questa Istituzione Scolastica a procedere alla realizzazione del progetto;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE - FESR 2014- 2020;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto.

EMANA

il seguente avviso interno per il reclutamento di n. 1 Assistente Amministrativo

da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra.

Art. 1 - Attività e Compiti

L'Assistente Amministrativo, oltre a supportare il lavoro del DS e del DSGA e a collaborare con le figure di progetto, dovrà provvedere a svolgere tutti gli adempimenti amministrativi in piena autonomia.

In particolare:

- Richiedere DURC, visura CCIAA, carichi pendenti e certificato del casellario giudiziale delle Ditte fornitrici;
- Inserire gli ordini sulla piattaforma MePA, gestire i contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici;
- Espletare procedure di controlli in fase di pagamento;
- Svolgere attività di supporto e organizzazione nell'attività amministrativo-contabile;
- Svolgere attività di supporto nella predisposizione/invio documentazione tramite piattaforme GPU e SIF;
- Pubblicare gli atti nella sezione PON del sito, nella sezione amministrazione trasparente e nell'albo on line;
- Acquisire documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili;
- Protocollare atti in entrata e in uscita.

Art. 2 - Modalità di svolgimento attività e durata

Le attività oggetto del presente avviso dovranno essere prestate a partire dalla data dell'incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comunque non oltre il 31/08/2022.

Tali attività dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'inizio e fine, numero di ore, attività prestata e firma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Art.3 - Compenso

Per l'attività svolta sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad Euro 14,50 come da tabella del CCNL comparto Scuola, per un massimo di 20 ore. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi.

Art. 4 - Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato A entro le ore 10 del giorno 04/05/2022 esclusivamente via e mail. L'interessato sarà invitato a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico,

Art.5 - Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

Gli aspiranti saranno selezionati direttamente dal Dirigente Scolastico, che stilerà una graduatoria di merito sulla base delle specifiche competenze e dell'esperienza pregressa attinente all'incarico come da tabella seguente.

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola istanza rispondente alle esigenze progettuali.

TITOLI CULTURALI (uno tra i seguenti)

Laurea	Punti 5
Diploma di Laurea	Punti 3
Diploma	Punti 2

ESPERIENZE PREGRESSE (max 5)

Attività di assistente amministrativo in progetti PON FSE/FESR (Punti 1 per esperienza ad anno scolastico)

Art. 6 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo e sul sito web di questa Istituzione Scolastica.

La Loggia, 27 aprile 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanni COPPOLA

documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate