



23 Ottobre 2023

Circolare numero 74

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO PNRR

Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza – Missione 4: Istruzione E Ricerca – Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica – Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE: L'Istituto I.I.S. "Gramsci–Amaldi" attua azioni nell'ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti: Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza – Missione 4: Istruzione E Ricerca – Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 Azione 1 – Next generation Classrooms– Ambienti di apprendimento innovativi

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare figure Docenti, il cui incarico è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

a) almeno n° 1 assistente amministrativa da impiegare nella realizzazione del Progetto PNRR di cui sopra

Art. 2 Orario di servizio L'orario del servizio previsto in relazione al progetto da attuare sarà definito dopo l'approvazione definitiva del progetto prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto.

Art.3 Retribuzione La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

Art. 4 Compiti Assistenti amministrativi: a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria (decreto di assunzione al bilancio–disseminazione iniziale da pubblicare sul sito–assunzione al bilancio)

b) Fare lettere di incarico al DS quale Rup;

c) Fare lettere di incarico al DSGA direzione amministrativa;

d) Fare lettere di incarico al personale amministrativo;

e) Fare lettera di incarico ai referenti del progetti;

f) predisposizione degli ordini degli operatori economici sul MEPA

g) Supporto DS e DSGA, e Team, nella gestione della documentazione, dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;

h) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

i) Predisposizione di tutta la documentazione da inserire nella GPU/SIF e SITO della scuola.

Art. 5 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. 6 presentazione disponibilità Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 12 del giorno 30/10/2023, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o tramite email istituzionale

Art. 7 Pubblicità Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Emanuela Pispisa