



## **OGGETTO: Avviso per richiesta disponibilità personale ATA (assistente amministrativo)**

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.*

*Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità):*

**PROGETTO 10.1.1A - FSEPON-LO-2021-179**

**CUP B49J21003790006**

**PROGETTO 10.2.2A - FSEPON-LO-2021-209**

**CUP B49J21003800006**

### **Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.083 del 17 dicembre 2020 con la quale è stato approvato il

Via Bellini, 54 – NEMBRO (BG) – Tel. 035 521 285 – C.F. 951 3924 0162  
PEO [bgrh020009@istruzione.it](mailto:bgrh020009@istruzione.it) – PEC [bgrh020009@pec.istruzione.it](mailto:bgrh020009@pec.istruzione.it)  
sito internet [www.alberghierosonzogni.it](http://www.alberghierosonzogni.it)

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n.090 del 15 febbraio 2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

**VISTO** *Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.*

**VISTO** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

***tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso***

## COMUNICA

### **Art.1 Avviso di disponibilità e criteri di valutazione**

Si richiede la disponibilità del personale amministrativo (Assistenti Amministrativi) a ricoprire l'incarico di supporto amministrativo-gestionale alla attuazione del PROGETTO 10.1.1A - FSEPON-LO-2021-179 e del Può far richiesta il personale amministrativo che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica per l'a. s. 2021/2022.

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. Titoli di studio;
3. Eventuali certificazioni / competenze informatiche.

### **Art. 2 Orario di servizio e retribuzione**

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa sarà corrisposto il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 19,24 (C.C.N.L. Comparto "Istruzione e Ricerca" settore Scuola.), per un totale massimo di ore 88 (8 ore a modulo) 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) Supportare DS (RUP) e DSGA nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

### **Art. 3 Compiti**

La figura prescelta dovrà:

- a) Supportare DS (RUP) e DSGA nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.
- d) Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa

### **Art. 4 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro il 12 ottobre 2021 alle ore 12, esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio del DSGA di questa Istituzione Scolastica.

**Art. 5 Affidamento incarico**

Il DS e il DSGA nel caso di più disponibilità stenderanno una graduatoria di valutazione delle istanze secondo i criteri all'art 1.

**Art. 6 Pubblicità**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo [www.alberghierosonzogni.it](http://www.alberghierosonzogni.it), sezione PON.

Nembro, 6 ottobre 2021

Il Dirigente Scolastico  
Louise Valerie Sage  
(firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme affini)

