

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI  2014-2020	 MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)			

 Ministero dell'Istruzione,	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI" di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio UFEA8E P.E.C.: lcic81900a@pec.istruzione.it E-mail: lcic81900a@istruzione.it Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: istitutocomprensivodiolgate.gov.it	
---	---	---

Olginate, 29 maggio 2020

Al personale assistente amministrativo dell'I.C.S. G.Carducci di Olginate

Al Sito Web

Agli Atti

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”

A.F. 2020 Progetto 10.8.A-FESR PON-LO2020-40

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE la proposta progettuale presentata da questa Istituzione Scolastica e la Nota autorizzativa M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/10448 del 5 maggio 2020;

VISTI il verbale del collegio dei docenti del 21 febbraio 2017 e la Delibera del Consiglio d'Istituto n.105 del 23 marzo 2017 di adesione ai progetti PON per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014/2020

RICHIEDE

la disponibilità del personale assistente amministrativo dell'Istituto a supporto amministrativo per l'attuazione delle azioni di formazione riferite al Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l'apprendimento” -per i moduli da attivare in questo Istituto nel corrente anno scolastico 2017-2018:

MODULO	TITOLO	Tipologia proposta
1.1	SMART CLASS “ Un pc in ogni casa”	Strumenti per la didattica a distanza

I compiti relativi all'incarico sono i seguenti:

1. Supporto amministrativo per l'avvio e la gestione delle attività;
2. Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;
3. Supporto alla fase di liquidazione della spesa;
4. Gestione e archiviazione atti secondo le modalità indicate nelle istruzioni MIUR;
5. Ogni altra attività amministrativa che dovesse rendersi necessaria, secondo le direttive impartite dal D.S. e dal D.S.G.A. garantendo tempestività ed efficienza.

E' previsto un monte ore complessivo di 09 ore per ogni modulo.

Le attività di supporto sono da svolgere esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio.

Per dichiarare la propria disponibilità deve essere presentata brevi mani o per posta certificata (lcic81900a@pec.istruzione.it) o ordinaria (lcic81900a@istruzione.it) entro e non oltre le **ore**

10:00 del 06/06/2020, apposita domanda attraverso il modulo allegato.

Firmato digitalmente da RIVA MARIPIA

Gli assistenti amministrativi che daranno la propria disponibilità saranno impegnati, previo incarico, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate, che saranno ripartite esclusivamente secondo le esigenze di servizio fra tutti i richiedenti.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico. La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e, presumibilmente da giugno 2020 ed entro il 31 agosto 2020. L'Istituto prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente avviso in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, sarà determinata a seconda delle attività da svolgere. Il suo importo non supererà, in ogni caso, le soglie considerate ammissibili dalla normativa vigente con retribuzione oraria pari a €19,24/ora

I compensi s'intendono lordi, onnicomprensivi di tutti gli oneri. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata. La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate. La liquidazione della retribuzione spettante dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Allegato - Dichiarazione di disponibilità assistenti amministrativi

Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Mariapia Riva