



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO 2° “Riccardo Gulia” SORA

Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447
- C.F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8

P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito web: www.ic2sora.gov.it

Sora, vedi segnatura

Agli atti dell'Istituto

CUP: C49J21037530006

CIP: 13.1.2A-FESR PON-LA-2021-521

DECRETO DI AVVIO PROCEDURA RECLUTAMENTO ATA - Assistente Amministrativo

Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2021 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse 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 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”.

Progetto: “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerato** che il Programma Annuale 2021/2022 è stato approvato dal Consiglio d’Istituto;
- Visto** il Decreto del 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107." in vigore dal 17-11-2018;
- Visti** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D.P.R.8 marzo 1999, n.275;
- Vista** Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2021 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse 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 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”
- Visto** il Progetto predisposto, denominato “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”, approvato: dal Collegio dei Docenti Verbale n.3 del 15/10/2021 e dal Consiglio d’Istituto Delibera n.93 del 08/09/2021;

- Vista** la trasmissione on-line, tramite la piattaforma infotelematica GPU, all'Autorità di Gestione del Piano "de quo" e l'inoltro il 09/09/2021 15:48 della candidatura n. 1067067 generata dal sistema GPU il 10/09/2021 e firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico sulla piattaforma SIF 31969 del 11/09/2021;
- Considerato** che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario individuare uno o più assistenti amministrativi interni per incarico di supporto all'attuazione del progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";

DECRETA

Art. 1

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 2

Si delibera l'avvio delle procedure di selezione del personale ATA – Assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione del progetto "**Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica**".

Art. 3

L'importo di spesa per la realizzazione del servizio, e pertanto le ore di attività da affidare saranno determinate definitivamente solo successivamente sulla base della reale esigenza di progetto; tale modalità si rende necessaria perché legata all'effettivo realizzo di tutti i moduli didattici previsti dall'intervento. Pertanto, in questa fase si determinano in via indicativa e non definitiva le ore di attività necessarie in caso di realizzo di tutti i moduli previsti dall'intervento che saranno **10**, suddivise tra le aree del sistema organizzativo degli uffici di segreteria:

- 1) Area Contabilità;
- 2) Area Protocollo.

Il compenso come previsto dalle linee guida PON 2014-2021 è quello da CCNL di riferimento, e le attività dovranno essere realizzate al di fuori dell'orario di servizio e regolarmente registrate in un apposito registro firme.

Art. 4

Responsabile del Procedimento Avv. Maddalena Cioci

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Avv. Maddalena Cioci)
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs n. 82/2005