



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

“G. CARDUCCI”

SAN CATALDO



Ist. Istr. Sec. I° G. Carducci



Prot. N. 0003983/2019 del 08/10/2019

PROGETTO “PON FSE-ASSE I – 10.2.5 C”

COMPETENZE TRASVERSALI IN RETE

POTENZIAMENTO DELL'EDUCAZIONE

AL PATRIMONIO CULTURALE, ARTISTICO, PAESAGGISTICO”

*BURGISI E CARUSI*

*“L'attività oggetto del presente atto è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e ss.mm.ii.*

**Cod. Progetto: 10.2.5C-FSEPON-SI-2018-37**

**CUP: J37118000600007**

D.D. n. 137/2019 del 08.10.2019

All'Albo on line

Al sito web

Amministrazione Trasparente

Oggetto: Avviso Interno per il reclutamento di due unità di personale - profilo di Assistente Amministrativo - relativo al Progetto PON FSE di cui alla Nota MIUR. 4427 del 02-05-2017. Codice Progetto 10.2.5C-FSEPON-SI-2018-37 “**Burgisi e Carusi**”. Autorizzazione - MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0008512 del 30-03-2018.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota del MIUR - Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali 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 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”.  
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)  
Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa.

VISTA la proposta progettuale presentata dall'Istituzione scolastica nell'ambito delle Azioni previste dal Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto relative all'approvazione della candidatura sopra richiamata;

VISTA la nota MIUR - AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0004427 del 02-05-2017 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (Codice Identificativo Progetto 10.2.5C-FSEPON-SI-2018-37 “Burgisi e Carusi”.; importo complessivo autorizzato: € € 119.722,00);

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti relativa all'inserimento del progetto in argomento nel PTOF;

VISTO il proprio decreto di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, n. 158 del 01/10/2018 prot.n. 3847/C32.e, con modifica del Programma Annuale E.F. 2019;

CONSIDERATO che per l'attuazione del seguente progetto risulta necessario acquisire la disponibilità del personale ATA - profilo Assistente Amministrativo - per gli impegni relativi.;

CONSIDERATO che il rapporto con tali soggetti verrà disciplinato esclusivamente da contratti derivanti da provvedimento del Dirigente Scolastico;

C.M : CLMM029001 Codice Univoco: UFWPWH

e - mail: [clmm029001@istruzione.it](mailto:clmm029001@istruzione.it) pec: [clmm029001@pec.istruzione.it](mailto:clmm029001@pec.istruzione.it)

sito web: [www.carduccisancataldo.edu.it](http://www.carduccisancataldo.edu.it)



**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**“G. CARDUCCI”**

**SAN CATALDO**



VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sullo ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e s.mm.ii.;

VISTO il D.I. 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50;

#### **EMANA**

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente al profilo professionale di Assistente Amministrativo disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto PON sopraindicato.

Nello specifico:

**Assistente Amministrativo n. 1:** Collaborare nell’inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell’amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;

- predisporre gli elenchi degli studenti
- provvedere all’inserimento dei Codici SIDI degli studenti all’interno del Sistema di Gestione Unitaria del Programma (GPU 2014-2020).
- provvedere all’archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti,
- scaricare il modulo per il consenso al trattamento dei dati degli alunni dal portale che riporta i dati anagrafici richiesti e l’informativa per il consenso che dovrà essere firmato da parte dei genitori e consegnato alla scuola per la conservazione agli atti.
- consegnare ai tutor copia del suddetto modello per il caricamento a sistema.
- riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;

**Assistente Amministrativo n. 2:**

- produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- emettere buoni d’ordine per il materiale;
- acquisire richieste offerte;
- richiedere preventivi e fatture;
- provvedere agli ordini tramite Consip, MEPA o tramite affidi;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014-2020” tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo (CCNL scuola del 29/11/2007)

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all’istituzione scolastica, e dopo l’espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l’annullamento dell’attività



**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**“G. CARDUCCI”**

**SAN CATALDO**



Il Budget massimo previsto per le suddette figure è di 60 (sessanta) ore complessive di attività, distribuito in base agli impegni previsti.

L'incarico sarà espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

### **Periodo e sede di svolgimento delle attività**

Le attività avranno inizio nel mese di ottobre 2019 e si concluderanno, alla chiusura delle attività di gestione.

**Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza, secondo il modello allegato, entro le ore 12:00 del giorno 11 ottobre 2019 esclusivamente via e-mail all'indirizzo: [clmm029001@istruzione.it](mailto:clmm029001@istruzione.it)**

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 si individua nel Dirigente Scolastico Dott. Antonio C. Diblio il Responsabile Unico del Procedimento.

Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, è il D.S.G.A. dell'Istituzione Scolastica, dott.ssa Territo Giuseppina

Fanno parte del presente avviso:

- Allegato 1 - Domanda di partecipazione

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Antonio C. Diblio**

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa