



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MADDALONI 1-VILLAGGIO

Via Roma, 14-81024 Maddaloni

Tel. 0823-434138 Fax 0823-408842 Cod. mecc. CEIC8AN00R

e-mail: ceic8an00r@istruzione.it - ceic8an00r@pec.istruzione.it

Prot. n. 1107 /IV.5.1

Maddaloni, 11/03/2019

Al sito web

All'Albo

Agli Assistenti amministrativi

OGGETTO: BANDO DI RECLUTAMENTO Assistenti amministrativi (Avviso pubblico n. AOODGEFID\2669 del 03/03/2017, "Pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze della cittadinanza digitale" Codice progetto **10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1026**)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerato che il Programma Annuale 2019 è stato approvato dal Consiglio d'Istituto;

Considerato che nel Programma Annuale 2019 è stato inserito il progetto **10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1026**

Visto il regolamento concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" Decreto Interministeriale 129/18;

Visti il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275;

Vista la nota prot.n. AOODGEFID/2269 del 03/03/2017 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. "Cittadinanza Digitale : Azione 10.2.2 sottoazione 10.2.A competenze di Base

Visto il Progetto all'uopo predisposto ed approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;

Considerato che il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – 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 con nota prot.n. AOODGEFID/125480, 18 Settembre 2018– ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell'impegno

di spesa, attuando la sotto-azione 10.2.2A definita dal seguente codice progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1026** pari ad € 24.889,50 prevedendo come termine di conclusione delle attività didattiche il 30/09/2019;

Considerato che gli OO. CC. si sono espressi relativamente ai criteri di selezione del personale da coinvolgere;

Rilevata la necessità di reclutare assistenti amministrativi ;

EMANA

Il seguente bando di selezione interna per il reclutamento di personale non docente:

-assistenti amministrativi

Per il Progetto PON **10.2.2A-FSEPON-CA -2018-631**.

Il reclutamento del personale avverrà sulla base delle disponibilità.

Le attività saranno espletate nelle ore pomeridiane con inizio presumibilmente nel mese di Marzo 2019 e termine il 30 Giugno c.a. e secondo il calendario che sarà successivamente reso noto.

Il numero di ore disponibili è pari ad 45 ore.

Il compenso orario lordo stato è pari ad 19,24 per ogni ora di attività prestata.

Termine ultimo presentazione domande 19/03/2019 ore 12.00

PROFILO	ATTIVITA'
Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none">▪ 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;▪ provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, 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;▪ -produrre gli atti amministrativi necessari

PROFILO	ATTIVITA'
	<p>all'attuazione del Progetto;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ gestire e custodire il materiale di consumo; ▪ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione; ▪ gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

In caso di non assolvimento degli obblighi connessi al servizio il D.S. può revocare l'incarico in qualsiasi momento.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica
<http://www.icmaddaloni1villaggio.gov.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Annalisa Lombardi)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MADDALONI 1 - VILLAGGIO

Via Roma, 14-81024 Maddaloni (CE)

Tel. 0823-434138 Fax 0823-408842 Cod. Mecc.: CEIC8AN00R

e-mail: ceic8an00r@istruzione.it - ceic8an00r@pec.istruzione.it

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____, residente

_____, CAP _____ Via

_____ tel. _____; Codice

fiscale _____

dichiara ai sensi del D.P.R. 445/00 di aver preso visione del bando di **selezione interna** di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Progetto **10.2.2A-FSEPON-CA -2018-1026**, di accettarne incondizionatamente i contenuti e CHIEDE di partecipare alla realizzazione dello stesso.

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.i.

DATA _____

FIRMA _____