



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. 1101/IV.5.1

Maddaloni, 11/03/2019

Al sito web

All'Albo

Agli Assistenti amministrativi

OGGETTO: BANDO DI RECLUTAMENTO Assistenti (Avviso pubblico n. AOODGEFID\1047 del 05/02/18, "Potenziamento del Progetto nazionale Sport di Classe Scuola Primaria Codice progetto **10.2.2A-FSEPON-CA-2018-631**)

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-2018-631**

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/1047 del 05/02/2018 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. Potenziamento del nazionale "Sport di classe" per la scuola primaria: 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/23573, 23 Luglio2018– ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell’impegno di spesa, definita dal seguente codice progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA -2018-631** pari ad € 7.764,00 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 collaboratori scolastici;

EMANA

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

-collaboratori scolastici

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

Il reclutamento del personale avverrà sulla base delle disponibilità.

Le attività saranno espletate nel periodo Marzo – Settembre nella giornate del lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Il numero di ore disponibili è pari ad 24 ore.

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

Termine ultimo presentazione domande 13/03/2019 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 -2018-631**, 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 _____