



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



UNICEF



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

I. C. S. "M. MANICONE - F. FIORENTINO" a indirizzo musicale

Via Papa Giovanni XXIII, 45 - 71018 VICO DEL GARGANO (FG) - tel.(0884) 991143 – fax 967084

Cod. Mecc. FGIC84100A - Cod. Fisc. 93032440716 - C.U. UFLUV4

E-mail: fgic84100a@istruzione.it - fgic84100a@pec.istruzione.it Sito Web www.icmanicone.edu.it

AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA

Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-70

Titolo Progetto *Voglia di stare a scuola*

(CUP: I68H18000480007)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

avvisa il personale in indirizzo che, a seguito dell'autorizzazione del Progetto Codice 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-37, vengono avviate le procedure per l'attuazione di n. 8 moduli formativi rivolti agli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado, giusta determina prot. n. **3892 del 11/10/2019**.

Per la realizzazione del Progetto sono richieste le seguenti figure professionali:

PERSONALE ATA	ORE TOTALI
Assistenti Amministrativi	max 10 ore (a modulo)
Collaboratori Scolastici	max 30 ore (a modulo)

I destinatari degli incarichi saranno individuati, anche in presenza di una sola domanda, tra il personale fornito dei requisiti professionali e delle specifiche esperienze maturate.

Art. 1 - Compiti del Personale ATA

Gli Assistenti amministrativi dovranno:

- provvedere alla predisposizione e cura di atti riguardanti la gestione del personale interno ed esterno, compresi gli adempimenti connessi ad Amministrazione trasparente e Albo on-line;
- provvedere alla predisposizione e cura di atti riguardanti la gestione dell'attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, compresi gli adempimenti connessi ad Amministrazione trasparente e Albo on-line;
- provvedere alla predisposizione e cura degli atti riguardanti la gestione dell'attività didattica del Progetto;
- provvedere alla predisposizione e cura degli adempimenti contabili connessi alla rendicontazione del Progetto;
- provvedere alla gestione della documentazione all'interno delle piattaforme "Gestione degli Interventi (GPU)", destinata alla raccolta di tutti i dati di carattere

Firmato digitalmente da APRUZZESE DONATELLA- dirigente Scolastico

fisico/procedurale rilevanti ai fini del Progetto, e “*Gestione Finanziaria*” (SIF 2020), in cui vengono registrati tutti i dati di carattere finanziario.

I Collaboratori Scolastici dovranno:

- provvedere all'apertura e alla chiusura della scuola in orario pomeridiano, secondo il calendario di svolgimento delle attività del Progetto, garantendo la relativa attività di sorveglianza e vigilanza;
- provvedere alla cura, pulizia e riordino dei locali nei quali si svolgeranno le attività;
- provvedere a dare il necessario supporto all'Ufficio di segreteria e al personale docente, come, per esempio, il servizio di fotocopiatura, e ogni altro servizio correlato allo svolgimento delle attività.

Art. 2 - Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire, istanza debitamente firmata, secondo l'allegato Modello A entro le ore 12,00 del giorno 20/11/2019, presso l'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 3 - Retribuzione

I compensi saranno determinati con riferimento all CCNL/Scuola del 29/11/2007 - Tabella 6.

Il pagamento delle spettanze avverrà in base al registro orario regolarmente compilato. La liquidazione dei compensi avverrà a conclusione delle attività, entro 30 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte del MIUR; gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Art. 4 - Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato la disponibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

Art. 5 - Trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.L.vo n. 196/2003 i dati personali forniti 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.

Art. 6 - Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicizzato come segue:

- notifica al personale interno
- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto www.ic.manicone.edu.it, nonché nella sezione PON FSE 2014-2020 dello stesso sito istituzionale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Donatella Apruzzese