



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. NODARI"

Via G. Matteotti, 28 – 36030 LUGO DI VICENZA (VI)

Cod. Min. VIIC82500B – C.F. 84007190246

Tel. n. 0445/860571 Fax n. 0445 860555

Sito web: www.iclugodivicenza.edu.it

email: viic82500b@istruzione.it – viic82500b@pec.istruzione.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
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 (FESR)

Lugo di Vicenza, 11 giugno 2020

Al Sito Web

All'Albo dell'Istituto

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”

Cod. Identificativo Progetto: 10.8.6A - FESRPON-VE-2020-8

Oggetto: **Avviso per individuazione di personale interno ATA per azioni di supporto amministrativo per la realizzazione del Progetto 10.8.6A - FESRPON-VE-2020-8**
Cod. CUP **F32G20000980001**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l’avviso pubblico per la realizzazione di “Smart Class” per le scuole del primo ciclo nota MIUR AOODGEFID/ 4878 del 17.04.2020;
- Visto** il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;
- Visto** il D.lgs.vo 165/2001, rubricato “ Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione”;
- Visto** il Decreto Interministeriale n. 129/2018, rubricato “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”;
- Visto** il Regolamento CE n. 1159/2000 del 30.05.2000, relativo alle Azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi Strutturali e all’allegato sulle modalità di applicazione;
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto del 13/12/2019 di approvazione del P.A. 2020;
- Visto** il decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 13057F3 del 18.05.2020 di assunzione nel programma annuale 2020 del progetto FESR in oggetto;
- Considerato** che per la realizzazione del progetto indicato in oggetto è necessario avvalersi di supporto con comprovata esperienza nell’ambito amministrativo-contabile;

EMANA

Avviso di disponibilità e apertura di procedura per il reclutamento di n. 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto indicato in oggetto per un massimo di n. 5 ore.

Firmato digitalmente da LAURA BARRA

1 - Le attività consistono nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- Supportare il DS e il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Piattaforma MIUR Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e Sistema Informativo Fondi 2020 del SIDI);
- Aiutare alla predisposizione dei documenti amministrativi e contabili necessari alla realizzazione del progetto interagendo con i diversi attori coinvolti nello stesso;
- Supporto all'archiviazione della documentazione della gestione del piano;
- Predisporre e curare la raccolta della documentazione da inserire nella piattaforma;
- Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND_CERT del SIDI;
- Supportare il DS e la DSGA nella fase di pubblicizzazione e disseminazione delle azioni PON.

L'Istituzione Scolastica si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti

2- Compenso:

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL, applicata alle ore effettivamente prestate e rendicontate con idonea documentazione (time sheet):

AREA B - Assistenti amministrativi e tecnici € 14,50 lordo dipendente.

Il compenso spettante sarà corrisposto a conclusione delle attività del Progetto.

3 - Presentazione candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, completa di curriculum vitae entro le ore 12.00 del 26 giugno 2020 brevimanu, presso l'ufficio del D.s.g.a. o all'indirizzo mail di questa Istituzione Scolastica (viic82500b@pec.istruzione.it).

4 - Affidamento incarico

Il Dirigente Scolastico procederà a conferire l'incarico mediante apposito provvedimento secondo la normativa vigente.

5 - Trattamento dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 così come modificato ed integrato dal D. Lgs 101/2018.

6 - Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio dell'Istituto e sul sito web della scuola all'indirizzo www.icslugodivicenza.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Laura BARRA