



Prot. n.2440/4.1.o

Noventa Vicentina, 23/03/2019

All'Albo pretorio – Al Sito Web
Agli atti

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 -2020”
“Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)
Avviso 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.

Lettera di autorizzazione Miur prot. AOODGEFID/23643 del 23/07/2018

Identificativo Progetto: 10.2.5A-FSEPON-VE-2018-4

Titolo Modulo: BERICA DISCOVERY

CUP: F65B18000250007

OGGETTO: Avviso di selezione per reclutamento personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la gestione contabile-amministrativa del progetto

IL COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazione Pubbliche
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica n° 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- VISTO il decreto interministeriale 28 Agosto 2018, n°129, recante regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” - 2014 – 2020
- VISTA la Nota autorizzativa del MIUR 9294 del 10.04.2018 di approvazione degli interventi a valere sull’obiettivo/azione in oggetto
- VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto
- VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi
- VISTO il decreto di assunzione a bilancio prot.n.3328 del 14/04/2018 con cui è stato inserito il progetto in oggetto al Programma Annuale 2018
- VISTA il decreto di delega prot. n.1915 del 6/3/2019

RILEVATA la necessità di selezionare una figura che svolga le attività amministrative connesse e previste nell'ambito de progetto per il Potenziamento dell'educazione al patrimonio, culturale, artistico " Asse I – Istruzione – Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico Azione 10.2.5: azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per l'individuazione di n.1 assistente amministrativo per il progetto "Berica Discovery" tra il personale interno, che può produrre regolare istanza in carta semplice (vedi allegato A) **entro il 6 aprile 2019 ore 12.00.**

L'assistente amministrativo dovrà svolgere il supporto amministrativo per tutti i moduli formativi previsti dal suddetto progetto (n. 4 diversi moduli), anche se saranno attivati con tempistiche differenziate; in particolare sarà cura dell'incaricato:

- realizzare gli atti necessari allo sviluppo e definizione del progetto, con particolare riferimento all'inserimento di tutti i dati in piattaforma previsti per l'attivazione dei moduli formativi (dati dei docenti, degli studenti, ecc.)
- realizzare gli atti necessari allo sviluppo e definizione del progetto, anche con riferimento ad eventuali acquisti necessari (es. materiale pubblicitario, materiali specifici,...)
- organizzare e gestire le procedure di selezione del personale necessario (formatori, tutor, collaboratori scolastici..)
- curare la chiusura e la rendicontazione delle attività;
- collaborare con il D.S./Vicario e D.S.G.A. nella gestione amministrativo-contabile del progetto;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendone tempestività ed efficienza;
- garantire puntualità e tempestività nell'esecuzione delle suddette attività.

Per l'attività svolta, a seguito rendicontazione per un numero massimo di 30 ore per ciascun modulo (totale complessivo massimo di 120 ore), sarà corrisposto il compenso orario previsto dal CCNL Comparto Scuola stabilito in € 14,50= lordo dip.te, da imputare allo specifico aggregato di spesa del Programma Annuale 2019.

Nel caso di presentazione di più istanze, il Collaboratore delegato dal Dirigente scolastico prof.ssa Cinzia Maria Toninello, coadiuvato dalla Dsga, individuerà il personale amministrativo tenendo conto prioritariamente dell'attinenza del progetto con le ordinarie mansioni svolte dall'assistente.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/679 e del modificato "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs.101/2018, 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 Responsabile del Procedimento è il Collaboratore delegato dal Dirigente scolastico prof.ssa Cinzia Maria Toninello Tel. 0444/787057, e-mail viis00400e@istruzione.it e pec viis00400e@pec.istruzione.it.

Il presente bando viene pubblicizzato mediante pubblicazione nell'albo sul sito web dell'Istituto.

Il Collaboratore del Dirigente Scolastico
Cinzia Maria Toninello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo39/1993