



## 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.4504/A41

Maddaloni, 27/11/2017

Al sito web

All'Albo

Agli Assistenti amministrativi

**OGGETTO: BANDO DI RECLUTAMENTO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** (Avviso pubblico n. AOODGEFID\10862 del 16 settembre 2016, "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche" codice progetto **10.1.1A-FSEPON-CA -2017-29**).

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Considerato** che il Programma Annuale 2017 è stato approvato dal Consiglio d'Istituto;

**Considerato** che nel Programma Annuale 2017 è stato inserito il progetto **10.1.1A-FSEPON-CA -2017-29**.

**Visto** il regolamento concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, con particolare riferimento all'articolo 6, comma 4;

**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/10862 del 16.09.2016 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. **Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione di "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche"**. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone

con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.).

**Visto** il Progetto all'uopo predisposto, denominato **“Una scuola con...Vincente”**, 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/27530 del 12.07.2017 ha pubblicato le graduatorie definitive nazionali dei suddetti Progetti PON/FSE;
- con nota prot.n. AOODGEFID/28610 del 13.07.2017 ha autorizzato i suddetti Progetti PON/FSE per la Regione Campania ;
- con nota prot.n. AOODGEFID/31700, 24 luglio 2017– ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa, attuando la sotto-azione 10.1.1A definita dal seguente codice progetto: **10.1.1A-FSEPON-CA -2017-29.**
- pari ad € € 39.823,20, prevedendo come termine di conclusione delle attività didattiche il 31 agosto 2018, ed entro il 31 dicembre 2018 la sua chiusura amministrativo-contabile;

**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 **10.1.1A-FSEPON-CA -2017-29.**

Il reclutamento del personale avverrà sulla base delle disponibilità.

Le attività saranno espletate nelle ore pomeridiane con inizio presumibilmente il 14 Febbraio 2018 e termine il 26 Aprile c.a. e secondo il calendario che si allega.

Gli incontri avranno inizio alle ore 15,30 e termineranno alle ore 18,30.

Il numero di ore disponibili è pari ad 80 ore.

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

<b>PROFILO</b>	<b>ATTIVITA'</b>
Assistenti Amministrativi	▪ Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico

<b>PROFILO</b>	<b>ATTIVITA'</b>
	<p>dell'amministrazione) e provvedere al controllo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ finale della piattaforma;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;</li> <li>▪ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;</li> <li>▪ seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;</li> <li>▪ -produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li> <li>▪ Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;</li> <li>▪ emettere buoni d'ordine per il materiale;</li> <li>▪ acquisire richieste offerte;</li> <li>▪ richiedere preventivi e fatture;</li> <li>▪ gestire e custodire il materiale di consumo;</li> <li>▪ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;</li> <li>▪ gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.</li> </ul>

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

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

e-mail: ceic8an00r@istruzione.it - [ceic8an00r@pec.istruzione.it](mailto: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 **10.1.1A-FSEPON-CA -2017-29**, 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 \_\_\_\_\_