



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 E DEL MERITO

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

Cod. Progetto 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-266 "NON CI FERMIAMO MAI"

CUP I64C22000730001

Cod. Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-316 "IN AZIONE"

CUP I64C22000900001

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

avvisa il personale in indirizzo che, a seguito dell'autorizzazione dei Progetti:

Cod. Progetto 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-266 "NON CI FERMIAMO MAI"

CUP I64C22000730001

Cod. Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-316 "IN AZIONE"

CUP I64C22000900001

vengono avviate le procedure per l'attuazione dei moduli formativi rivolti agli alunni della scuola.
Per la realizzazione dei Progetti sono richieste le seguenti figure professionali:

PERSONALE ATA	ORE TOTALI
Assistenti Amministrativi	max 20 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 fisico/procedurale rilevanti ai fini del Progetto, e "Gestione Finanziaria" (SIF 2020), in cui vengono registrati tutti i dati di carattere finanziario.

Art. 2 - Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire, istanza debitamente firmata, secondo l'allegato Modello A entro le ore 12,00 del giorno 13/03/2023, presso l'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 3 - Retribuzione

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 MI; gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Art. 4 - 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 Apuzzese