



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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)

LICEO SCIENTIFICO, LICEO SCIENTIFICO opz. Scienze Applicate, CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE  
con annesso Indirizzo Professionale per i Servizi Socio Sanitari **CORSO SERALE "GALILEO GALILEI"**

Viale Pietro Nenni, 53 08015 Macomer (NU)

📞 078520645 📧 078521168

[www.liceogalileimacomer.edu.it](http://www.liceogalileimacomer.edu.it) 📩 [nups010009@istruzione.it](mailto:nups010009@istruzione.it) Pec 📩 [nups010009@pec.istruzione.it](mailto:nups010009@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico **NUPS010009 – NUPS01050P**

Codice Fiscale **83000890919 Codice univoco IPA UFRINO**

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line

#### **10.2.2A-FSEPON-SA-2020-83 “RIPARTE LA SCUOLA, RIPARTIAMO INSIEME”**

**CUP C86J20001060001**

ALL'ALBO  
AL SITO WEB

**OGGETTO: BANDO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Progetto PON 10.2.2A-FSEPON-SA-2020-83

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'avviso pubblico, AOOGFID/ 0019146 del 06.07.2020 supporto per i libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado (piano 1039236)

**VISTA** la nota USR prot.n. 13031 del 08.09.2020 relativa all'**autorizzazione dei progetti e l'allegato elenco dei beneficiari** dell'avviso, prot. n. AOOGFID/ 19146 del 06.07.2020, del MIUR per la realizzazione dei progetti " **RIPARTE LA SCUOLA, RIPARTIAMO TUTTI INSIEME**"  
Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-SA-2020-83;

**CONSIDERATO** che il progetto, presentato da questa Istituzione Scolastica attraverso l'inserimento nel Sistema Informativo, è compreso nella graduatoria approvata, con la succitata nota;

**VISTA** l'**autorizzazione**, prot. n. AOOGFID/ 28310 del 10.09.2020, del MIUR, Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale Uff. IV – Autorità di gestione per la realizzazione dei progetti " **RIPARTE LA SCUOLA, RIPARTIAMO TUTTI INSIEME**" con il seguente **Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-SA-2020-83**;

**VISTA** l'approvazione all'unanimità del Consiglio di Istituto in data 15.07.2020 della Delibera n. 3/2019-20 del predetto progetto;

**VISTE** le linee Guida dell'Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020;

**VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria;

**CONSIDERATA** la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto PON 10.2.2A-FSEPON-SA- 2020-83

### **EMETTE**

Il presente bando per il reclutamento di personale ATA (Assistenti amministrativi) la gestione amministrativa e contabile del Progetto PON 10.2.2A-FSEPON-SA- 2020-83 con la produzione della documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività del corso.

### **FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON**

#### **Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:**

- Gestire il protocollo;
- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo l
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il progetto
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- Predisporre RDO richiedere preventivi e fatture
- predisporre gli atti relativi al collaudo o regolare fornitura
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR, verbali, disposizioni, dispense inerenti le attività del progetto
- Gestire e custodire il materiale di consumo;

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato 1, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro il giorno **08/11/2020**.

## **PUBBLICAZIONE RISULTATI**

I risultati saranno pubblicati all'albo dell'Istituto.

La graduatoria, affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro **2 giorni** dalla data della pubblicazione.

Successivamente la commissione incaricata provvederà ad informare il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula dei contratti di prestazione d'opera.

## **COMPENSI**

La retribuzione oraria linda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: Manuale e CCNL/07.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

## **TRATTAMENTO DEI DATI**

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

## **DIFFUSIONE DEL BANDO**

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- Affissione all'Albo dell'Istituto
- Pubblicazione sul sito ufficiale della scuola

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Gavina Cappai**

(Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell' art.3 comma 2 D.Lgs del 12/02/1993 n. 39)