



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE)
tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680
e-mail: peic81700n@istruzione.it - e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it
Sito web: www.icmanoppello.edu.it

04/01/2023 Manoppello (Pe)

Agli Atti

Al sito web

All' Albo on line

Amministrativa trasparente

OGGETTO: Avviso pubblico per individuare un Amministrativo

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) - REACT EU - Asse V - Priorità d'investimento: 13i - (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" - Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" CNP: 13.1.2.A-FESR PON-AB-2022-18

CUP: H89J21014510006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ;
- VISTI** l'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle istituzioni scolastiche e l'Avviso di riapertura dei termini prot.n. AOODGEFID/43830 del 11/11/2021;
- VISTA** la candidatura di codesto Istituto prot. 47335 del 30.11.2021;
- VISTA** la lettera di autorizzazione progetto prot. AOODGEFID - 0000018 del 03/01/2022;
- VISTE** [le delibere del Collegio Docenti del 21/12/2021 \(n.8\)](#) e del [Consiglio di Istituto del 22/12/2021 \(n.11\)](#) di adesione al progetto;
- VISTA** la [delibera n.2 del Consiglio di Istituto del 14/02/2022](#) di assunzione nel Programma Annuale 2022;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le note dell'Autorità di Gestione relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON FESR;
- CONSIDERATA** la necessità di urgenza e straordinarietà individuare la figura cui affidare l'attività per la gestione amministrativo-contabile del progetto;

EMANA

il seguente avviso interno per il reclutamento di un assistente amministrativo per lo svolgimento di attività amministrative e contabili per la realizzazione del progetto FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

- Oggetto dell'incarico dell'Assistente Amministrativo: avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione del progetto PON. Nello specifico, per questo profilo, si richiede di:
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;

- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- predisporre gli adempimenti telematici - funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR
- gestire il protocollo.
- Supportare il DS e DSGA nella fase di rendicontazione
- Per questi compiti sono richieste ottime capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee guida della GPU.

Il compenso massimo disponibile per l'assistente amministrativo è di € 701,28 lordo stato da svolgere in orario straordinario.

Nel caso di più adesioni per la figura richiesta il numero di ore disponibili sarà ripartito tra le varie unità che hanno dato adesione.

Esso verrà corrisposto a chiusura ultimata sulla piattaforma GPU e piattaforma SIDI (per la CERT e REND), a fronte della ricezione del time sheet riepilogativo dell'attività effettivamente svolta.

Le istanze di adesione, compilate sull'apposito modello allegato, devono pervenire in segreteria, attraverso consegna a mano oppure mediante email: peic81700n@istruzione.it entro e non oltre 5 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria DE SANCTIS

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa