



Scuola Polo
Inclusione
Ambito SA23

ISTITUTO COMPRESIVO
GIOVANNI PAOLO II

Via Padula, 2 84127 Salerno tel 089/712547 fax 089/712968
codice meccanografico SAIC8A6001 codice fiscale 95146370655
www.icgiovannipaolosecondosalerno.gov.it
e-mail: saic8a6001@istruzione.it – pec: saic8a6001@pec.istruzione.it

IC "GIOVANNI PAOLO II" -SALERNO
C.U.:UF5VIO- AOO:SEGRETERIA
Prot. 0001119 del 12/02/2018
07-05 (Uscita)

**Agli Assistenti Amministrativi
All'Albo Pretorio
ATTI/SEDE**

**AVVISO PER NOMINA DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DA UTILIZZARE NELLA GESTIONE
POR CAMPANIA FSE 2014_2020 - ASSE III - OT 10 - OS 12 – Azione 10.1
AVVISO PUBBLICO "PROGRAMMA SCUOLA VIVA- II ANNUALITA' "**

Decreto Dirigenziale n. 339 del 25/07/2017

Cod. Uff. 214/2

CUP: F54C17000120007

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA** la Delibera di Giunta Regionale n. 204 del 10/05/2016: Programma “Scuola Viva” in coerenza con quanto previsto nella programmazione attuativa del PO FSE 2014-2020
- VISTO** l'Avviso POR Campania FSE 2014_2020 – ASSE III - OT 10 - OS 12 - Avviso Pubblico "Programma Scuola Viva – II Annualità"
- VISTA** il Decreto Dirigenziale della Regione Campania n.1199 del 20/12/2017 con il quale è stata comunicata la formale autorizzazione del progetto e l’ammissione al finanziamento;
- VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 – e successivi aggiornamenti;
- VISTI** i Regolamenti CE n. 1083/2006 recante disposizioni generali sui Fondi strutturali: n.1081/2006 relativo al FSE; n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del



Regolamento (CE) 1083/2006 relativo al FSE+FESR e del Regolamento (CE) 1080/2006 relativamente al FESR;

VISTI

gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità secondo quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di comunicazione POR Campania FSE 2014-2020, e ss.mm.ii.) richiamati nel Vademecum pubblicato dalla Regione Campania in data 29/11/2016 e intitolato "dalle Linee guida e strumenti per comunicare il Programma Scuola Viva"

Premesso

che per l'attuazione del Progetto e in considerazione degli adempimenti ad esso connessi è necessario avvalersi di personale di segreteria

CHIEDE

di conoscere la disponibilità delle SS.LL. a svolgere le attività di supporto amministrativo per la realizzazione del Programma Scuola Viva.

In particolare, tutte le attività dovranno svolgersi secondo le esigenze del piano e i tempi e modi di sua attuazione e **comunque al di fuori dell'orario di servizio.**

Le SS. LL. svolgeranno le seguenti attività:

- 1-Supporto amministrativo per l'avvio delle attività con particolare riguardo a nomine, gestione acquisti beni e servizi e adempimenti connessi;
- 2-Supporto alla fase di gestione con particolare riguardo alla digitazione dei dati sulla piattaforma dedicata;
- 3-Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;
- 4-Supporto alla fase di liquidazione della spesa;
- 5-Gestione e archiviazione atti secondo le modalità indicate nelle istruzioni POR CAMPANIA;
- 6- Collaborazione con le figure a vario titolo impegnate nell'attuazione del Programma;
- 7- Ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.

Il personale interessato presenterà formale istanza al protocollo della scuola entro il 15/02/2018 secondo il modello allegato.

Il compenso, secondo le tabelle del CCNL 2006/2009 sarà relativo alle ore di attività effettivamente svolte in riferimento all'incarico attribuito.

Tutti i dati personali di cui l'istituzione venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D.Lvo nr. 196/03 e delle normative vigenti. La presentazione della domanda del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Il presente bando è pubblicato all'albo e sul sito web della scuola, in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni POR Campania FSE 2014-2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maristella D.R. Fulgione

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



POR CAMPANIA FSE 2014_2020 - ASSE III - OT 10 - OS 12 – Azione 10.1
AVVISO PUBBLICO "PROGRAMMA SCUOLA VIVA- II ANNUALITA'"
"INSIEME APPASSIONATA...MENTE"

OGGETTO AVVISO PER NOMINA DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Il/La sottoscritt_ _____
Nato/a a _____ (____) il _____
e residente a _____ (____) in via _____
CAP _____ Telefono _____ cell. _____ e-mail _____
Codice Fiscale _____ in servizio presso questo istituto

COMUNICA

La propria disponibilità a svolgere incarico di supporto amministrativo nella gestione dei corsi POR CAMPANIA FSE 2014_2020 "PROGRAMMA SCUOLA VIVA – II Annualità" come da vs. avviso. In particolare, si impegna a svolgere, secondo le esigenze del Piano, le seguenti attività al di fuori dell'orario di servizio:

- 1-Supporto amministrativo per l'avvio delle attività con particolare riguardo a nomine, gestione acquisti beni e servizi e adempimenti connessi;
- 2-Supporto alla fase di gestione con particolare riguardo alla digitazione dei dati sulla piattaforma dedicata;
- 3-Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;
- 4-Supporto alla fase di liquidazione della spesa;
- 5-Gestione e archiviazione atti secondo le modalità indicate nelle istruzioni POR CAMPANIA;
- 6- Collaborazione con le figure a vario titolo impegnate nell'attuazione del Programma;
- 7-Ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.

(Luogo e data)

(Firma)

