



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)

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE

“REGINA MARGHERITA”

Licei: Scienze umane/LES/Linguistico/ Musicale e Coreutico

P.tta SS. Salvatore, 1 - 90134 PALERMO – Codice Fiscale 80019900820

Tel. 091.334424 / 334043 - Fax 091.6512106 - Cod. Min. PAPM04000V

Web - <http://www.liceoreginamargherita.gov.it> - E mail: papm04000v@istruzione.it

Fondi Strutturali Europei

Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2,
avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta
formativa.

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-618 10

CUP: B75B18000250007

Prot. n. 12743/C12/b del 20/09/2018

Al personale ATA
Al Sito WEB

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico AODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017
VISTA l’autorizzazione ministeriale MIUR.AODGEFID\Prot. n. 38456.29-12-2017
VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa
VISTA la variazione al Programma annuale 2017 con decreto dirigenziale prot. n. 10285/c14 del
04/08/2017, ratificata dal C.d.I. con delibera n. 122 del 25/09/2017;
VISTE le indicazioni operative di cui alla nota del MIUR Prot. 3577 del 23 febbraio 2018
VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l’Attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi
Strutturali Europei 2014-2020 – Edizione 2018;

INDICE AVVISO INTERNO

per l’individuazione di personale ATA da impiegare nello svolgimento delle attività funzionali alla
realizzazione dei moduli formativi previsti dal progetto di cui in epigrafe.

Gli assistenti amministrativi avranno il compito di:

- Coadiuvare il DSGA nella predisposizione degli incarichi e dei contratti al personale;
- Coadiuvare il DSGA nella rendicontazione a sistema delle procedure amministrative espletate per il raggiungimento dello scopo;



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)

- Raccolta e protocollazione di tutti gli atti amministrativi e contabili connessi, comprese le istanze presentate a seguito di avvisi e/o bandi;
- Supporto al DSGA nell'istruttoria dell'attività negoziale per l'acquisto dei beni e dei servizi necessari;
- Supporto al DSGA nella liquidazione e nei pagamenti dei compensi dovuti al personale impiegato (Interni ed esterni) e nel pagamento delle fatture;
- Conservazione e archiviazione degli atti secondo le indicazioni ministeriali.

Gli assistenti tecnici avranno il compito di:

- Assistere, quando necessario, gli esperti e gli studenti nelle attività che si svolgeranno nei laboratori informatici, linguistico e in teatro;

I collaboratori scolastici avranno il compito di:

- Pulire le aule utilizzate per l'espletamento delle attività, prima e dopo che le stesse verranno utilizzate;
- Vigilare sui corsisti quando si recano fuori dalle aule e in particolare prestare assistenza ad eventuali alunni diversamente abili;
- Svolgere attività ausiliarie agli esperti e ai tutor (es. fotocopie, consegna di materiale).

L'attività svolta oltre l'orario di lavoro ordinario, documentato oltre che dalla rilevazione meccanizzata anche con la compilazione e la sottoscrizione di time sheet, sarà retribuita con il compenso orario previsto dal C.C.N.L. vigente e secondo la qualifica di appartenenza.

Si precisa che la disponibilità a svolgere le attività di cui sopra implica la collaborazione in sede di controllo da parte del Revisore e/o dell'Autorità di controllo in loco che avverranno in data successiva alla chiusura del progetto.

Si precisa inoltre che le attività progettuali si svolgeranno a partire dall'a.s. 2018/2019.

Presentazione delle istanze

Vista l'urgenza di dare seguito alle operazioni amministrative e contabili del progetto, gli interessati dovranno far pervenire l'istanza presso l'Ufficio di protocollo entro e non oltre le ore 12,00 del 01/10/2018

Si invitano gli assistenti amministrati ad utilizzare il modello di domanda allegato al presente avviso.

Pubblicità

La presente procedura di selezione viene pubblicizzata tramite pubblicazione sul sito della scuola www.liceoreginamargherita.gov.it


Istituto Magistrale Regina Margherita
Il Dirigente Scolastico **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**
(Prof.ssa Pia Blandano) *(Prof.ssa Pia Blandano)*



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)

Fondi Strutturali Europei

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2,
avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta
formativa.

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-618 10

CUP: B75B18000250007

Al Dirigente scolastico
dell'Istituto Magistrale Regina Margherita
Palermo

Oggetto: Avviso n. 12743/C12/b del 20/09/2018- ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ (Specificare la qualifica)
_____ a tempo indeterminato dell'I.M. Regina Margherita di Palermo,
chiede di partecipare alla selezione di cui all'Avviso n. 12743/C12/b del 20/09/2018e per le seguenti
attività (solo per gli assistenti amministrativi):

- Coadiuvare il DSGA nella predisposizione degli incarichi e dei contratti al personale;
- Coadiuvare il DSGA nella rendicontazione a sistema delle procedure amministrative espletate per il raggiungimento dello scopo;
- Raccolta e protocollazione di tutti gli atti amministrativi e contabili connessi, comprese le istanze presentate a seguito di avvisi e/o bandi;
- Supporto al DSGA nell'istruttoria dell'attività negoziale per l'acquisto dei beni e dei servizi necessari;
- Supporto al DSGA nella liquidazione e nei pagamenti dei compensi dovuti al personale impiegato (Interni ed esterni) e nel pagamento delle fatture;
- Conservazione e archiviazione degli atti secondo le indicazioni ministeriali.

Palermo, _____

Firma