



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "Pablo Neruda"
Via Casal del Marmo n. 212 - 00135 Roma
Cod. Fisc. 97714290588

✉ RMIC8GR00L@istruzione.it - Rmic8gr00l@pec.istruzione.it
☎ 06/30819741 fax 06/30819741
Circolare n. 69

Roma, 24.10.2022

Ai Docenti dell'IC
Agli Assistenti Amministrativi
Al DSGA
Sito
Atti

OGGETTO: Richiesta Figure Professionali realizzazione Progetti PON FESR.

Per l'attuazione delle azioni previste dai sotto elencati progetti comunitari:

- PON FESR Avviso n. 50636 **Edugreen** : laboratori di sostenibilità per il primo ciclo;
- PON FESR Avviso n. 38007 Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia".

è necessario reperire, all'Interno dell'IC, le seguenti figure professionali:

N. 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, con i compiti di:

- ✓ Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla ricerca su Convenzione CONSIP, stesura dei bandi di gara/lettere d'invito/richieste di preventivo DURC e CIG ai fini della fornitura di beni e servizi, casellario giudiziario, verifiche inadempienze, verifica camerale, tracciabilità flussi finanziari, dichiarazione art.80 - richiesta ANAC, anagrafe delle prestazioni PERLAPA.
- ✓ Collaborare con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d'opera per il personale esterno.
- ✓ Gestire, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria, ovvero determine ed ordini di acquisto e rendicontazione e caricare la documentazione su piattaforma GPU e SIF.
- ✓ Curare la fascicolazione e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione dei progetti in oggetto, nonché le relative pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio – amministrazione trasparente e sul sito web dell'Istituto.
- ✓ Redigere i verbali relativi alla propria attività.

N. 2 COLLAUDATORI con i compiti di:

- ✓ Ad avvenuta consegna provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dalla Dirigente scolastica;

- ✓ Verificare di concerto con il delegato della ditta appaltatrice il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- ✓ Redigere i verbali di collaudo;
- ✓ Verificare, ove previsto, l'esistenza delle licenze d'uso del software installato ove previste;
- ✓ Verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le attrezzature;
- ✓ Coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario di eventuali beni acquistati.

N. 1 FORMATORE ALL'USO DELLE ATTREZZATURE, con i compiti di:

- ✓ Organizzare incontri formativi sull'uso delle attrezzature relative ai due PON FESR;
- ✓ Monitorare sul corretto impiego delle attrezzature rispetto alla progettazione didattica prevista
- ✓ Implementare le forme di ricerca-azione sulle tematiche educative connesse alla didattica innovativa ed alle tematiche eco ambientali in dimensione trasversale.

Gli interessati proporranno la propria candidatura in carta semplice specificando il profilo professionale per il quale si concorre ed autocertificando:

- i titoli di studio conseguiti (tutti i profili)
- le eventuali precedenti esperienze nella gestione amministrativo-contabile dei PON FSE/FESR (assistenti amministrativi)
- titoli culturali ed incarichi rivestiti nel settore informatico

Le domande dovranno essere inviate entro il 27.10.2022 alle 14.00 all'indirizzo rmic8gr00l@istruzione.it

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Brunella Martucci
Firma autografa omessa ai sensi del D. Lgs.39/93