



Al Personale ATA

- Assistenti Amministrativi
  - Collaboratori Scolastici
- Nella sez. Albo on line del Sito [www.deamicis.gov.it](http://www.deamicis.gov.it)**

**Progetto: "E...STATE IN STEM"**

e, p.c. Ar D.S.G.A.

SeBE

(di cui all'Avviso Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità del 30/01/2018)

"IN ESTATE SI IMPARANO LE STEM"

(Campi estivi di scienze, matematica, informatica e coding) II^ EDIZIONE

"Corso di formazione, destinato a studentesse e studenti dell'Istituto, realizzato con il contributo del Dipartimento per le Pari Opportunità, nell'ambito dell'avviso In estate si imparano le STEM"

**Oggetto:** Richiesta disponibilità per il reclutamento di personale ATA per il progetto "E...State in Stem" a.s. 2017/2018 - CUP C44F18000060001

Si informano le SS.LL. che a decorrere dal 02.07.2018 e presumibilmente fino al 13.07.2018 si svolgeranno le attività didattiche relative al progetto STEM "E...State in Stem" a.s. 2017/2018.

Pertanto, si chiede al personale in indirizzo di manifestare **entro e non oltre le ore 10,00 del giorno 19.06.2018 a mezzo mail, all'indirizzo [baic89400e@istruzione.it](mailto:baic89400e@istruzione.it) la propria eventuale disponibilità a prestare la propria opera di supporto amministrativo ed ausiliario alle suddette attività didattiche, compilando l'Allegato 1 corredato dal Curriculum vitae**. Si precisa che tale progetto si svolgerà su due annualità.

Le figure richieste sono:

- **n. 1 assistente amministrativo per n. 15 ore (complessive per le due annualità per un totale di € 217,50 L.D.)** che avrà il compito di raccordarsi e collaborare con le figure di sistema, gestendo la Piattaforma informatica MonitorDPO e la documentazione amministrativa del progetto. Pertanto, il requisito principale richiesto è l'esperienza nella Piattaforma Informatica MonitorDPO (le ore di attività, saranno svolte in orario aggiuntivo);
- **n. 1 assistente amministrativo per n. 6 ore (complessive per le due annualità per un totale di € 87,00 L.D.)** che avrà il compito di raccordarsi e collaborare con le figure di sistema, gestendo la parte relativa agli acquisti (mercato elettronico MePA) e la documentazione amministrativa relativa agli acquisti. Pertanto, il requisito principale richiesto è l'esperienza nel settore acquisti (le ore di attività, saranno svolte in orario aggiuntivo);
- **n. 1 collaboratore scolastico per n. 8 ore (complessive per le due annualità per un totale di € 100,00 L.D.)** che dovrà garantire l'apertura la chiusura e il riordino dei locali individuati sede del corso, il supporto nell'uso della strumentazione tecnica, etc... (le ore di attività, saranno svolte in orario intensivo).

Le attività verranno retribuite a valere sul finanziamento in oggetto, entro i massimali previsti dallo stesso, facendo riferimento al CCNL vigente. In caso di più disponibilità si procederà all'individuazione per sorteggio.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Annalisa BELLINO

Il Responsabile del procedimento (L.241/90)  
Ass.te Amm.vo D'Elia Anna