

ALLEGATO A – SPECIFICHE ATTIVITA'

IC "A. DE CURTIS"-PALMA CAMPANIA
Prot. 0005102 del 06/11/2024
VI (Uscita)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. DE CURTIS"
Via Municipio, s.n.c. – 80036 PALMA CAMPANIA (NA) Tel. 081-8241231 Fax 081-5101507
e-mail: naic8cq00b@istruzione.it e-mail pec: naic8cq00b@pec.istruzione.it
C.F.: 84003930637 C.M.: NAIC8CQ00B
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UF3ZDY

Avviso pubblico 59369 del 19 aprile 2024. Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 - Azione: ESO4.6.A4 Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica - Sottoazione: ESO4.6.A4.A Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divaridi apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio. Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+)

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2024-702

Titolo del progetto: La scuola che ci piace
CUP: H94D24001300007

CUP è indicato nel Riepilogo della Trattativa Diretta
CIG da generare successivamente alla ricezione e esame dell'offerta

SPECIFICHE ATTIVITA'

L'esperto dovrà avere i seguenti titoli di accesso:

- Possesso dei titoli coerenti all'espletamento dell'incarico;
- Coerenza del curriculum personale con le caratteristiche dell'azione;
- Significative esperienze pregresse nel campo della gestione di progetti PON FSE/FESR;
- Certificazioni;

L'Esperto avrà il compito di:

- Provvedere con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare di reclutamento per il personale e le associazioni/agenzie concorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le normative vigenti, fino all'incarico o contratto;
- Caricare in GPU tutta la documentazione, previa opportuna scannerizzazione, di selezione del personale impiegato nel progetto dagli avvisi fino agli incarichi/contratti;
- Provvedere a inviare le credenziali a tutor e esperti
- Provvedere al materiale di consumo e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione;
- Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità;
- Caricare in GPU tutta la documentazione, previa opportuna scannerizzazione, per l'acquisto di materiale di consumo e didattico occorrente per lo svolgimento del progetto;
- Verbalizzare le attività svolte.