



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, 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-FESR)



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via Fontanella 2, 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. +39 0734 992287 - Fax +39 0734 801181

E-mail: [apic83600e@istruzione.it](mailto:apic83600e@istruzione.it) - PEC: [apic83600e@pec.istruzione.it](mailto:apic83600e@pec.istruzione.it) - Cod.Fisc. 90055060447

Cod.Univoco fatturazione elettronica UF15IP - sito web: [www.iscmontalcini.edu.it](http://www.iscmontalcini.edu.it)

Porto Sant'Elpidio, data del protocollo

AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

AL SITO WEB -AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AGLI ATTI DEL PON

AL DSGA

**Oggetto:** Avviso interno per reclutamento di personale ata qualifica Assistente Amministrativo a svolgere attività aggiuntive di supporto operativo alla realizzazione del progetto "Insieme per il successo formativo di tutti" 10.1.1A nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione – FSE E FDR "APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ", DI CUI ALL'AVVISO PROT. 9707 DEL 27/04/2021

**Codice progetto:** 10.1.1A – FSEPON-MA-2021-5

**CODICE CUP:** C73D21002210007

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, a titolarità del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con decisione C (2014) n. 9952 del 17/12/2014, modificato con la Decisione di esecuzione del 9 agosto 2016 C(2016) n. 5246, ed alle azioni finanziate con il Fondo Sociale Europeo (FSE);

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso Pubblico AOODGEFID/ Prot. n. 9707 del 27/04/2021: **"Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19"**. Asse I – Istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – Riduzione della dispersione scolastica e formativa Sottoazione 10.1.1A - Interventi per la riduzione della dispersione scolastica e per il successo formativo degli studenti;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 12 del 12/05/2021 di adesione al PON Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione –

Firmato digitalmente da LILIANA DE VINCENTIIS



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via Fontanella 2, 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. +39 0734 992287 - Fax +39 0734 801181

E-mail: [apic83600e@istruzione.it](mailto:apic83600e@istruzione.it) - PEC: [apic83600e@pec.istruzione.it](mailto:apic83600e@pec.istruzione.it) - Cod.Fisc. 90055060447

Cod.Univoco fatturazione elettronica UF15IP - sito web: [www.iscmontalcini.edu.it](http://www.iscmontalcini.edu.it)

Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.1- Sottoazione 10.1.1A;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 11 del 18/05/2021 di adesione al PON Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.1- Sottoazione 10.1.1A;

**VISTA** la candidatura del progetto "Insieme per il successo formativo di tutti" (candidatura n. 1052300) presentata da questo Istituto;

**VISTA** la nota MIUR AOODGEFID/Prot. n. 17662 del 07/06/2021 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti ed impegno di spesa per questa Istituzione scolastica;

**VISTE** le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti UE - n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui fondi strutturali e di investimento Europei, n. 1301/2013 relativo al fondo europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTE** le **Disposizioni ed Istruzioni** per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014- 2020, cd. Linee Guida, aggiornate nell'Ottobre 2020;

**VISTO** il proprio decreto, prot. n. 5357 del 18 giugno 2021, di assunzione al bilancio e conseguente assunzione a bilancio dei fondi relativi al Progetto "Insieme per il successo formativo di tutti" di cui all' Avviso Pubblico AOODGEFID/ Prot. n. 9707 del 27/04/2021: **"Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19"**;

**VISTA** la nomina del R.U.P del Progetto "Insieme per il successo formativo di tutti" prot. n. 6010 del 27/07/2021;

**VISTO** il D.P.R. n. 275 del 08 marzo 1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 concernente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"

**VISTA** la nota MIUR AOODGEFID n 38115 del 18 dicembre 2017 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti

Firmato digitalmente da LILIANA DE VINCENTIIS



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via Fontanella 2, 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. +39 0734 992287 - Fax +39 0734 801181

E-mail: [apic83600e@istruzione.it](mailto:apic83600e@istruzione.it) - PEC: [apic83600e@pec.istruzione.it](mailto:apic83600e@pec.istruzione.it) - Cod.Fisc. 90055060447

Cod.Univoco fatturazione elettronica UF15IP - sito web: [www.iscmontalcini.edu.it](http://www.iscmontalcini.edu.it)

per l'apprendimento" 2014 – 2020. Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE;

**VISTA** la vigente normativa di riferimento;

**CONSTATATA** la necessità di procedere alla individuazione del personale Ata Collaboratore scolastico che dia supporto operativo nella gestione delle azioni e moduli previsti dai progetti autorizzati;

### COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il di n° **2** unità di **assistente amministrativo**

### ED INVITA

il personale in indirizzo a far pervenire al protocollo di questa istituzione l'allegato modulo di candidatura, compilato e firmato in ogni sua parte entro e non oltre il **30 settembre 2021 alle ore 12.00, esclusivamente "brevi manu"**.

In tale dichiarazione saranno indicate le proprie generalità ed esplicitato l'impegno ad assolvere i compiti previsti secondo le disposizioni di servizio emanate dal DSGA sulla base del calendario che verrà definito per l'attuazione dei diversi moduli, nonché il consenso al trattamento dei dati personali.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario pomeridiano aggiuntivo, a partire dalla data dell'incarico e fino alla chiusura dei progetti.

Il compenso dovuto sarà liquidato a conclusione delle attività e solo successivamente all'erogazione dei finanziamenti da parte dell'Autorità di Gestione e potrà subire decurtazioni in funzione delle frequenze degli alunni in base ai costi standard nel qual caso le ore già prestate si compenseranno con recupero.

### Gli assistenti amministrativi avranno il compito di:

- supportare l'attività amministrativa per l'attuazione del progetto PON.

### Nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;

Firmato digitalmente da LILIANA DE VINCENTIIS



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via Fontanella 2, 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. +39 0734 992287 - Fax +39 0734 801181

E-mail: [apic83600e@istruzione.it](mailto:apic83600e@istruzione.it) - PEC: [apic83600e@pec.istruzione.it](mailto:apic83600e@pec.istruzione.it) - Cod.Fisc. 90055060447

Cod.Univoco fatturazione elettronica UF15IP - sito web: [www.iscmontalcini.edu.it](http://www.iscmontalcini.edu.it)

- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- funzione di supporto agli adempimenti telematici - e alla funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR
- gestire il protocollo.
- Supportare il DS e DSGA nella fase di rendicontazione.

Per questi compiti sono richieste ottime capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee guida della GPU.

La prestazione del personale ATA Assistente Amministrativo sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola per ogni ora di incarico aggiuntivo all'orario effettivamente svolta e tenendo conto degli importi effettivamente finanziati ed autorizzati dall'AdG, comprensivi di tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto.

### MODALITÀ DI SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal DS.

**Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto.**

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo, entro **cinque giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

**Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.**

**In caso di disponibilità superiori a due unità si adotterà' il seguente criterio:**

1. **Candidato con maggior esperienza nella gestione delle pratiche amministrativo- contabili.**

### TUTELA DELLA PRIVACY

Regolamento Europeo sulla Privacy, GDPR  
679/2016 - Informativa all'interessato

#### 1. Finalità del trattamento dati:

- predisposizione comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula di un contratto;

Firmato digitalmente da LILIANA DE VINCENTIIS



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, 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-FESR)



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via Fontanella 2, 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. +39 0734 992287 - Fax +39 0734 801181

E-mail: [apic83600e@istruzione.it](mailto:apic83600e@istruzione.it) - PEC: [apic83600e@pec.istruzione.it](mailto:apic83600e@pec.istruzione.it) - Cod.Fisc. 90055060447

Cod.Univoco fatturazione elettronica UF15IP - sito web: [www.iscmontalcini.edu.it](http://www.iscmontalcini.edu.it)

- esecuzione del contratto e sua gestione amministrativa:  
elaborazione, liquidazione e corresponsione degli importi dovuti e  
relativa contabilizzazione;
- analisi del mercato e elaborazioni statistiche;
- verifica del grado di soddisfazione dei rapporti;
- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in  
materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in  
materia assicurativa;
- tutela dei diritti in sede giudiziaria;

2. il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di correttezza,  
liceità e trasparenza, di tutela della riservatezza;

3. i dati personali trattati saranno esclusivamente quelli necessari e pertinenti  
alle finalità del trattamento;

4. i dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o  
comunque automatizzati, con le modalità e le cautele previste dal D.Lgs. n.  
196/2003 e R.EU 679/2016, conservati per il tempo necessario  
all'espletamento delle attività istituzionali gestionali e amministrative;

il titolare del trattamento è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Liliana De Vincentiis

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Liliana De Vincentiis

Firmato digitalmente da LILIANA DE VINCENTIIS