



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  
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-FESR)

MIUR



**Istituto Omnicomprensivo Istituto Istruzione Superiore**

86036 Montenero di Bisaccia (CB) - Via Argentieri, 80 Tel. 0875 968749

C.F. 91049610701 C.M. CBRI070008 Codice Univoco UF9AQA

e-mail: [cbri070008@istruzione.it](mailto:cbri070008@istruzione.it) pec: [CBRI070008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBRI070008@PEC.ISTRUZIONE.IT)

SITO WEB: [www.omnimontenero.edu.it](http://www.omnimontenero.edu.it) Dirigente Scolastico: [anna.ciampa@istruzione.it](mailto:anna.ciampa@istruzione.it)

Plessi di Montenero di Bisaccia - Mafalda



**AVVISO DI SELEZIONE**  
**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI INTERNI**  
**PROGETTO PON - Avviso 4395 del 09.03.2018 - FSE -**  
**INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO 2^ EDIZIONE**  
**CODICE PROGETTO: 10.1.1A-FSEPON-MO-2019-23**

**Il dirigente scolastico**

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale - **Avviso 4395 del 09.03.2018 2^ EDIZIONE AZIONE:**

10.1.1A-FSEPON-MO-2019-23 - FSE - inclusione sociale e lotta al disagio **"La scuola di tutti e di ciascuno"**;

VISTA la Delibera del Collegio docenti e il verbale del Consiglio d'Istituto, con la quale si approvano tutti i Progetti PON predisposti per le azioni interessate;

VISTO il Verbale del Consiglio d'Istituto con la quale è stato approvato il Programma Annuale;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID-674 del 17/01/2020 di **Autorizzazione Progetto**;

VISTO il decreto di acquisizione al bilancio del Dirigente scolastico Prot.n. 1772 del 23/05/2020 della somma autorizzata;

RILEVATA la necessità da impiegare tra il personale interno un assistente amministrativo di supporto per la gestione delle attività amministrative e contabili nell'ambito del progetto PON FSE - **Moduli:**

TIPOLOGIA DEL MODULO	TITOLO DEL MODULO	Destinatari
Laboratori di potenziamento della lingua straniera	Let's learn english	Scuola Secondaria di secondo grado
Innovazione didattica e digitale	Programmiamo con Arduino	
Innovazione didattica e digitale	Programmazione macchine cnc	
Iniziative per il contrasto alla violenza nei contesti scolastici, promozione della parità di genere e lotta alla discriminazione e al bullismo	Legalmente in corto	

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

## EMANA

### AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE DI SUPPORTO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL PROGETTO

**Art. 1:** Attività e compiti delle Figure di supporto richieste.

Supporto al DSGA per la gestione amministrativa e contabile del progetto:

- Redigere, in collaborazione con DS e DSGA, i verbali di apertura buste, graduatorie, verifiche autocertificazioni;
- Redigere gli atti di nomina del personale coinvolto nel Progetto secondo la normativa vigente;
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, inerente le attività del Progetto
- Gestire gli acquisti di materiale necessari per la realizzazione del Progetto: richiesta preventivi, inoltro degli ordini, ecc.;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma
- Gestire on-line le attività e inserimento dei dati amministrativo/ contabili richiesti nella piattaforma GPU e SIF;
- Ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza.

**Art. 2 :** **Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione**

Possono partecipare alla selezione gli assistenti amministrativi con contratto a tempo indeterminato/determinato disponibili all'effettuazione di ore di straordinario con esperienza nella gestione amministrativa contabile di progetti PON:

**Art.3 :** **Domanda di partecipazione e criteri di selezione.**

Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, le istanze di adesione o di non adesione al progetto compilando il Modello B allegato **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 02/02/2021.**

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte.

**Art.4 :** **Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare**

Gli aspiranti saranno selezionati da una Commissione Tecnica appositamente costituita e presieduta dal Dirigente Scolastico, attraverso i criteri suindicati stabiliti.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola adesione rispondente alle esigenze progettuali.

**Art. 5:** **Incarichi e compensi**

L'incarico dovrà essere aggiuntivo rispetto all'orario scolastico. Il compenso sarà rapportato a quello spettante dal CCNL relativo al Personale del Comparto Scuola 2006 – Tabella 6 (€ 14,50 lordo dipendente per ciascuna ora per l'assistente amministrativo).

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Si precisa che le ore da attribuite per l'incarico possono subire variazioni e/o essere parametrizzate in calcolo percentuale tra gli aventi diritto, in funzione delle risorse gestionali effettivamente assegnate all'Istituto a fine progetto.

**Art. 6: Pubblicizzazione**

Il presente bando è pubblicato sul sito della scuola [www.omnimontenero.edi.it](http://www.omnimontenero.edi.it)

**Informativa ai sensi dell'art.13 del D.L.vo n.196/2003 e del GDPR 679/2016.**

**Tutela della Privacy**

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lvo n. 196/2003 e quelli spettanti dal GDPR 679/2016.



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Anna Ciampa