



**ISTITUTO COMPRENSIVO CEPAGATTI**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria**  
**Via D. Alighieri, n.25 - 65012 CEPAGATTI (PE)**  
**C.F. 91100590685 – C.M. PEIC82000D - tel. 085/974608 – 085974772**  
**Cod. Univoco Fatturazione Elettronica UFYS5I**  
e-mail: [peic82000d@istruzione.it](mailto:peic82000d@istruzione.it) [peic82000d@pec.istruzione.it](mailto:peic82000d@pec.istruzione.it)  
sito: [www.comprendivocepagatti.edu.it](http://www.comprendivocepagatti.edu.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO CEPAGATTI**  
**C.F. 91100590685 C.M. PEIC82000D**

0001 - ISTITUTO COMPRENSIVO CEPAGATTI  
Prot. 0007274/U del 24/11/2021 08:48 IV.5 - Progett



**Azione 13.1.1A-FESR PON-AB-2021-145- CUP D39J21015090006**

Agli Assistenti Amministrativi dell'I.C. di Cepagatti  
Al sito web della scuola

**Oggetto: Fondi strutturali Europei "Programma Operativo Nazionale Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II-Infrastrutture per l'istruzione-Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)-REACT EU.**

**Asse V-Priorità d'investimento: 13i-(FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia.**

**Richiesta disponibilità assistenti amministrativi.**

#### **La Dirigente Scolastica**

- 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;
- Visti 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 PON - Programma Operativo Nazionale 2014-2020;
- Visto l'Avviso Pubblico AOODGEFID\20480 del 20.07.2021 per la presentazione di candidature per la realizzazione di: "Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole";
- Vista la candidatura n.1067451 del 10.09.2021 presentata da questo Istituto Comprensivo;
- Vista la nota del Ministero dell'Istruzione Prot. n. AOODGEFID/0040055 del 14.10.2021 di autorizzazione del progetto;
- Vista la modifica apportata al Programma annuale 2021 con l'inserimento del progetto:  
⇒ A03-9 "Realizzazione di reti locali cablate e wireless-Avviso 20480/2021-13.1.1A-FESR PON-AB-2021-145"
- Rilevata la necessità di individuare, tra il personale assistente amministrativo alla scuola, una figura da incaricare per il supporto amministrativo e contabile nell'ambito del Progetto "Realizzazione di reti locali cablate e wireless-Avviso 20480/2021-13.1.1A-FESR PON-AB-2021-145"

#### **DETERMINA**

di richiedere al personale **Assistente Amministrativo** in servizio nell'Istituto Comprensivo di Cepagatti, la disponibilità a fornire il supporto amministrativo/contabile per la realizzazione del progetto PON FESR "Realizzazione di reti locali cablate e wireless-Avviso 20480/2021-13.1.1A-FESR PON-AB-2021-145".

L'assistente amministrativo disponibile a svolgere il suddetto incarico sarà destinatario di una Lettera d'incarico

#### **INDIVIDUAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Per lo svolgimento dell'incarico sono necessarie competenze amministrativo/contabili nelle seguenti aree:

- ✦ Gestione giuridico-economica del personale;
- ✦ Procedure di acquisto e contabilità.

**L'incarico prevede anche lo svolgimento delle seguenti attività:**

- ✦ **partecipare ad eventuali incontri periodici di carattere organizzativo;**
- ✦ **collaborare con il dirigente e il dsga, il progettista e il collaudatore;**
- ✦ **prestare assistenza amministrativa e contabile;**
- ✦ **assicurare la propria disponibilità per tutta la durata del progetto, fino alla fase di rendicontazione;**
- ✦ **collaborare per l'inserimento in piattaforma di tutto il materiale documentario di propria competenza.**

**Il periodo di svolgimento dell'incarico decorre dalla data di assegnazione e terminerà con la rendicontazione e la certificazione finale sul SIF, entro il mese di dicembre 2022.**

**Sono previste n.35 ore che dovranno essere svolte in orario extra.**

A fronte dell'attività svolta il compenso orario è di **€ 14,50**, lordo dipendente. Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.

Si applicherà la **medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati al personale interno** all'Istituzione Scolastica che effettua prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

**Si precisa che l'incarico potrà essere revocato in qualunque momento per causa di forza maggiore. In tal caso non verrebbe riconosciuto altro che il compenso spettante esclusivamente per le ore di attività già svolte.**

**L'impegno orario è determinato sulla base del finanziamento previsto per spese organizzative e generali.**

#### **PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI DISPONIBILITA'**

Gli assistenti amministrativi disponibili, presenteranno un'apposita dichiarazione utilizzando il **modello allegato**, entro le ore **12.00 del 30.11.2021**.

Gli assistenti dovranno espressamente dichiararsi disponibili a partecipare a tutte le riunioni che si rendessero necessarie, per concordare e raccordare gli interventi.

Gli interessati dovranno presentare una dichiarazione attestante le proprie capacità per l'uso dei sistemi informatici e l'utilizzazione delle piattaforme GPU (didattica e gestionale) e SIF (Sistema Informativo Fondi) attraverso cui inoltrare on-line, in tempo reale tutti i dati relativi alle attività.

Questa istituzione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

#### **ASSEGNAZIONE INCARICHI**

La Dirigente Scolastica, sentito il Dsga, assegnerà l'incarico sulla base delle dichiarazioni di disponibilità pervenute, fino al limite massimo delle ore previste, tenendo conto delle professionalità e degli ambiti di lavoro di ciascun assistente, eventualmente ripartendo le ore previste sulla base del presunto impegno di ciascuna area assegnata.

L'incarico sarà pubblicato all'albo della scuola e sul sito internet [www.comprensivocepagatti.edu.it](http://www.comprensivocepagatti.edu.it).

Si dichiara, ai sensi del d.lgs. 196/2003, che i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione del progetto PON. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento del progetto o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

#### **DIFFUSIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante consegna agli Assistenti amministrativi in servizio nell'Istituto Comprensivo di Cepagatti, affissione all'Albo e pubblicazione sul sito web dell'Istituzione: [www.comprensivocepagatti.edu.it](http://www.comprensivocepagatti.edu.it).

La Dirigente Scolastica  
Marina Gigante