



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RODARI - MARCONI"**

Via Patrioti delle Marche, 5 - 63821 Porto Sant'Elpidio (FM)

C.F. 90055050448 - tel. 0734/993437

apic83700a@istruzione.it - [apic83700a@pec.istruzione.it](mailto:apic83700a@pec.istruzione.it)

sito web [icrodarimarconi.edu.it](http://icrodarimarconi.edu.it)

Agli Assistenti Amm.vi  
I.C. Rodari Marconi  
Porto S.Elpidio (FM)  
Agli Atti  
Al sito web

**OGGETTO : AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO per conferimento incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO**

*Progetto FESRPON Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"*

**Codice progetto 13.1.2A-FESRPON-MA-2021-149**  
**CUP J79J21008510006**

Il Dirigente Scolastico

**VISTO** l'Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 "Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione "Fondi strutturali Europe -programma Operativo nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"2014-2020-Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)- REACT EU Asse V -Priorità di investimento:13i - (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale resiliente dell'economia- Azione 13.1.2 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

**VISTA** la Candidatura N. 1064239

**VISTA** la nota MI prot.n. AOODGEFID -0042550 del 02/11/2021 di autorizzazione progetto 13.1.2A-FESRPON-MA-2021-149

**VISTI** i regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto

**VISTO** il provvedimento del Dirigente Scolastico di formale assunzione in bilancio prot.n. 10860 del 11/11/2021 del suddetto progetto

**RILEVATO** che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio

**RILEVATA** la necessità di selezionare tra il personale scolastico una figura di supporto amministrativo per lo svolgimento di attività amministrative, contabili e gestionali

INDICE IL SEGUENTE AVVISO di SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO

Firmato digitalmente da Gentili Ombretta

Riservato esclusivamente al personale interno in servizio presso l'istituzione scolastica IC RODARI MARCONI di P.S.Elpidio per il reclutamento di n. 1 figura a cui affidare l'incarico di supporto amministrativo al fine della realizzazione del progetto **13.1.2A-FESRPON-MA-2021-149 Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione**

### COMPITI

L'incarico dovrà porre in atto le azioni di supporto amministrativo-contabile del progetto di seguito specificatamente indicate:

- supporto per stesura atti/provvedimenti progettuali diversi;
- provvedere all'archiviazione e pubblicazione di avvisi, comunicazioni; richiedere e trasmettere documenti relativi alla gestione del Piano
- tabelle di pagamento
- raccogliere e custodire il materiale , cartaceo e non, relativo al progetto.
- ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria

### COMPENSO

Il personale sarà retribuito con l'importo orario lordo stabilito dal CCNL per il proprio profilo professionale, per il numero delle ore effettivamente prestate, fino ad un massimo di 30 ore.

La liquidazione del compenso previsto, debitamente documentata, avverrà alla conclusione delle attività. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute previdenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Le ore da retribuire dovranno risultare da time-sheet dichiarativi.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

È ammesso alla selezione unicamente il personale titolare in servizio nell'Istituto con contratto a tempo indeterminato.

### CRITERI DI SCELTA

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli

TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	VALUTAZIONE
Laurea specialistica	Punti 7
Laurea triennale (non cumulabile con laurea specialistica )	Punti 6
Diploma di Ragioneria o equivalente	Punto 5
altri Diplomi di sc. Sec. Secondo Grado	Punto 4
Certificazioni Informatiche	Punti 1 per ogni titolo ( max 5 punti)
Precedenti esperienze nell'ambito dei Progetti PON per supporto amministrativo	Punti 5 per ogni esperienza ( max 15 punti)

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA

Gli aspiranti dovranno produrre istanza indirizzata al Dirigente Scolastico dell'istituto Comprensivo I.C. Rodari Marconi di P.S.Elpidio.

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere:

1. Domanda di partecipazione con annessa scheda autovalutazione titoli, debitamente compilata secondo l'**Allegato 1**
2. Il curriculum vitae in formato europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze possedute
3. Copia documento di identità in corso di validità

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata *brevi manu* al Dirigente Scolastico oppure tramite PEO all'indirizzo [apic83700a@istruzione.it](mailto:apic83700a@istruzione.it) con la dicitura "candidatura per supporto amministrativo/contabile PON -Digital Board, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 9 dicembre 2021.**

### **PROCEDURE DI SELEZIONE**

La procedura di selezione è disciplinata dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129. La selezione tra tutte le candidature pervenute avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, secondo la griglia di valutazione e sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Il Dirigente Scolastico tenuto conto dei requisiti e dei titoli citati nei criteri di valutazione del presente bando, provvederà alla formulazione di una graduatoria di merito.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali. Avverso la graduatoria è ammesso ricorso al capo d'istituto entro 7 giorni dalla pubblicazione.

Al destinatario sarà conferita dal DS una lettera di incarico per lo svolgimento della prestazione.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata.

I compensi saranno corrisposti a saldo e comunque solo a seguito dell'effettiva materiale assegnazione del budget assegnato a questa istituzione scolastica dall'autorità di gestione MI, per prestazioni effettivamente rese documentate da time-sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali/assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali**

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso. I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Reg. Europeo 679/2016, 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.

### **PUBBLICIZZAZIONE**

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto. Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Il Dirigente Scolastico  
Dr.ssa Gentili Ombretta

Firmato digitalmente da Gentili Ombretta