



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## ISTITUTO COMPRENSIVO CURTATONE

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

46010 CURTATONE (MN) – via Maggiolini, 6 - 037648097 fax 0376411154

[mnic812006@istruzione.it](mailto:mnic812006@istruzione.it) [mnic812006@pec.istruzione.it](mailto:mnic812006@pec.istruzione.it)

[www.comprendividicurtatone.edu.it](http://www.comprendividicurtatone.edu.it)

**OGGETTO:** Avviso di selezione interna per la figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO relativamente al progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.

**CODICE PROGETTO:** 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-237

**CUP:** H69J21007940006

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - 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” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia – Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

**VISTA** la candidatura n. 1067276, inoltrata in data 06/09/2021;

**VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti - n. 17 del 30/09/2021; Consiglio di Istituto - n. 89 del 18/11/2021);

**PRESO ATTO** della nota M.I. prot.n. AOODGEFID-000353 del 26/10/2021 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la Regione Lombardia;

**VISTA** la nota M.I. prot.n. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 di formale autorizzazione del sotto indicato progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione scolastica;

**VISTI** i Regolamenti UE e la normativa di riferimento per la realizzazione del progetto;

**VISTO** il D.P.R. 275/1999 relativo al “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997”;

**VISTO** il D.lgs. 165/2001 contenente “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione”;

**VISTO** il D.I. 129 del 28/08/2018, rubricato “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” (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

**CONSIDERATO** che il Programma Annuale E.F. 2021 è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.72 del 21/01/2021;

**VISTA** la propria determina di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato, adottata in data 18/11/2021 prot. n. 7319 al Programma Annuale E.F. 2021 per un importo di € 71.499,92;

**VISTO** il nulla osta allo svolgimento da parte dei Dirigenti scolastici di incarichi aggiuntivi nell'ambito dei progetti PON per l'a.s. 2021/2022, in favore della propria scuola di titolarità e/o di reggenza, rilasciato dal Vicedirettore Generale dell'U.S.R. per la Campania con provvedimento prot.n. 44251 del 24/11/2021;

**VISTA** la nomina a nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) del 01/02/2022 prot. n. 1008/IV2-U;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;

**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 D.L.gs. 50/2016;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107 ”;

**VISTA** la necessità di procedere con sollecitudine all’individuazione di un assistente amministrativo, per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto, pubblicazione, stesura atti ecc.

**VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei 2014-2020;

**CONSIDERATO** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

**TENUTO CONTO** che il conferimento dell’incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

#### **EMANA**

Il presente avviso di selezione interna finalizzato al reclutamento di un assistente amministrativo per supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, nella gestione delle attività relative al progetto di cui all'avviso pubblico n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione nelle scuole - 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” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia – Azione 13.1.2  
“Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”

#### **L’assistente amministrativo dovrà:**

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il D.s.g.a e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;
- Coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dai nei sistemi informatici (GPU e SIF 20-20);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all’archiviazione di tutti gli atti del progetto

***L’impegno orario complessivo è da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.***

## ART. 1 -CANDIDATURA

Gli interessati dovranno produrre apposita candidatura tramite l'allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l'esclusione, da un dettagliato Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia di valido documento di identità. Tenuto conto della procedura d'urgenza insita nell'avviso ministeriale, le istanze dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail: [mnic812006@istruzione.it](mailto:mnic812006@istruzione.it) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16 febbraio 2022.**

## ART. 2 –Valutazione e pubblicazione della graduatoria

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione (**allegato A**).

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

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

- Candidato più giovane;
- Sorteggio.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 7 (sette) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

## GRIGLIA VALUTAZIONE FIGURA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

<b>Il punteggio minimo è riferito a quello di 1 esperienza</b>	
<b>Esperienze professionali</b>	<b>Punteggio (*)</b>
Conoscenza della piattaforma informatica punti 1 per ogni esperienza PON e/o FESR	<b>Punti 1 (fino a 6 pt)</b>
Esperienze di procedure e gestione degli interventi GPU	<b>Punti 4 (fino a 20 pt)</b>
Altre esperienze professionali afferenti la tipologia dell'incarico: procedure negoziali, CIG, DURC, Fatturazione elettronica, F24EP ecc.	<b>Punti 1 (fino a 4 pt)</b>
<b>TOTALE MAX</b>	<b>Punti 30</b>

## ART. 3 -COMPENSO

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad **Euro 14,50** secondo le tabelle del CCNL di categoria.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

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

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'I.C. CURTATONE - Curtatone (MN).

#### **ART. 5 -TUTELA DELLA PRIVACY**

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.

#### **ART. 6 -PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE**

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul Sito web di questa Istituzione Scolastica.

#### **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.

#### **Allegato:**

- 1) Modello di domanda di partecipazione e Autorizzazione al trattamento dati.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof. Daniele Galani