



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
sito web 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-FESRPN-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 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

ALLEGATO 1 – Istanza partecipazione selezione per incarico supporto amministrativo

Progetto: 13.1.2 A –FESR PON-MA-2021-149

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

dell'I.C. Rodari Marconi P.S.Elpidio

Domanda di partecipazione alla selezione **AVVISO INTERNO DI SELEZIONE N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER AFFIDAMENTO INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO PROGETTO FESR/PON DIGITAL BOARD - Progetto: 13.1.2 A – FESR PON-MA-2021-149**

Il/La sottoscritto/a

_____ nato/a a _____ (____) il _____

C.F. _____ Residente in _____

Via/Piazza _____ n° _____ prov. (____)

Indirizzo e-mail _____@_____

• In possesso del requisito di accesso

_____ conseguito presso _____ il _____

• Qualifica _____ con n. _____ anni di

servizio nel ruolo di attuale appartenenza

C H I E D E

L'ammissione in qualità di Assistente amministrativo per la realizzazione del suddetto progetto. In caso di nomina ad espletare l'incarico, il sottoscritto assume formale impegno espletare le funzioni relative al bando. A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n° 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia

D I C H I A R A

Sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020, in particolare di non essere di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto.
- aver preso visione dell'Avviso e di approvare senza riserva ogni contenuto.

D I C H I A R A

Inoltre, di essere in possesso dei sotto elencati titoli culturali e professionali e di servizio:

TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	a cura del candidato	Valutazione a cura della scuola
Laura specialistica _____		
Laura triennale (non cumulabile con laurea specialistica) _____		
Diploma di Ragioneria o equivalente _____		
altre Diploma di sc. Sec. Sec. Grado _____		
Certificazioni Informatiche _____		
Precedenti esperienze nell'ambito dei Progetti PON per supporto amministrativo _____ _____		

Si allega alla presente :

- **CURRICULUM VITAE in formato europeo** con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze possedute debitamente sottoscritto
- **Copia documento di identità** in corso di validità

Luogo e data _____ Firma _____

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli artt. 13 e 23 del D.lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modifiche ed integrazioni.

AUTORIZZA

l'Istituto Comprensivo "I.C.Rodari Marconi" al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto, prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Luogo e data _____ Firma _____