



UNIONE EUROPEA

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 attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



# Istituto Comprensivo MANZONI-RADICE LUCERA

Piazza Di Vagno, 8 - 71036 Lucera (FG) tel. 0881540039 fax 0881540039  
e-mail: fgic827004@istruzione.it fgic827004@pec.istruzione.it  
Cod.Istituto: FGIC827004 cod.fisc. 91010790714 sito: www.manzoni-radice.it

Progetto "DIGITAL BOARD" FESR PON-PU-2021-347 azione 13.1.2A CUP H29J21006380006

Prot. 1530/V1.2 del 22/02/2022

Agli Assistenti Amministrativi

p.c. D.S.G.A.

Atti e Sito web

**OGGETTO: AVVISO INTERNO** per la selezione di personale interno Assistente Amministrativo per l'affidamento incarico di supporto amministrativo-contabile. Progetto: 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".

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 (FESR REACT EU- DIGITAL BOARD);

VISTA la candidatura n. 1065649 presentata da questa Istituzione Scolastica;

VISTA la nota Prot. AOODGEFID 0028966 del 06/09/2021 -avente ad 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" - 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".

VISTA la lettera di autorizzazione del progetto prot. 0042550 del 02/11/2021 per un importo pari a € 54.175,70;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto di autorizzazione alla partecipazione e alla realizzazione del progetto di cui all'avviso prot. 28966 del 06/09/2021 "DIGITAL BOARD";

VISTO il provvedimento n. 5495 del 05/11/2021 di assunzione in bilancio del finanziamento assegnato all'Istituzione scolastica per la realizzazione del progetto;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione dei progetti PON FESR.

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;*

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

**PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese organizzative e gestionali dello stesso da destinare al personale interno;

#### EMANA

la procedura di selezione di personale interno, mediante procedura comparativa, per l'individuazione e il reclutamento della seguente figura professionale:

**N. 1 esperto per l'incarico di supporto amministrativo-contabile, per l'attuazione del progetto autorizzato.**

L'individuazione della figura prevista dal piano avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo segnatamente afferenti la gestione amministrativa-contabile di progetti.

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi, dei seguenti titoli specifici:

#### Requisiti di accesso

Competenze specifiche in materia di gestione economica amministrativa e contabile di progetti.

#### Compiti dell'incaricato a supporto amministrativo-contabile

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

Archiviazione di tutta la documentazione della gestione del Piano secondo le disposizioni dell'Autorità di Gestione;

Pubblicazione di tutti gli atti sul sito della scuola;

Supporto amministrativo per i bandi di gara, manifestazioni d'interesse ed ogni altro atto amministrativo.

Ogni altra attività si dovesse rendere necessaria.

#### Modalità di presentazione della domanda

Gli aspiranti dovranno produrre istanza indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo “Manzoni Radice” Lucera.

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione:

1. La domanda di partecipazione con annessa scheda autovalutazione titoli, debitamente compilata secondo l'**Allegato A**.
2. Il **Curriculum Vitae** in formato europeo, con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali possedute

La domanda dovrà essere presentata *brevi manu* al Dirigente Scolastico oppure tramite PEO all'indirizzo: [fgic827004@istruzione.it](mailto:fgic827004@istruzione.it), con la dicitura **“Candidatura esperto supporto amministrativo-contabile ed il Codice Nazionale Progetto”** (in oggetto), entro e non oltre le ore 09:00 del giorno 1 marzo 2022.

Le selezioni, fra tutte le domande pervenute, saranno effettuate sulla base del qualificato e documentato curriculum professionale del candidato.

Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

#### Modalità di selezione e griglia di valutazione

Per la selezione degli aspiranti all'incarico di supporto amministrativo-contabile si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

Titoli valutabili	Punteggio
Diploma di Scuola Secondaria di 2° grado	Ottenuto con il massimo dei voti: 15 punti Ottenuto con punteggio inferiore: 13 punti
Diploma di Laurea	10 punti
Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo in istituzioni del sistema nazionale dell'istruzione. <i>(Indicare il numero di anni di servizio svolto).</i>	5 punti per ogni anno

#### Procedure di selezione - Formulazione graduatoria

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. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane. L'incarico sarà affidato anche in presenza di una sola istanza di partecipazione ricevuta.

L'amministrazione contatterà direttamente l'esperto selezionato, il quale si renderà disponibile con il primo incontro col dirigente scolastico.

#### Attribuzione dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite contratto ad personam. La durata dell'incarico sarà determinata dalla data di ultimazione del piano, fissata dall'Autorità di Gestione. Il compenso complessivo, determinato in relazione all'attività da svolgere e ai tempi necessari di svolgimento dell'incarico affidato, non potrà superare, in nessun caso, il limite previsto dal piano finanziario autorizzato nella misura sottoindicata:

Supporto Amministrativo-Contabile: n. ore 55 (compenso orario lordo dipendente 14,50),

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 registri firme, dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

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

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs.196/2003, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

Il presente atto viene pubblicato sul sito web della Scuola [www.manzoni-radice.it](http://www.manzoni-radice.it).

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Concetta BIANCO

