

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SASSUOLO 1 CENTRO EST

Via Mazzini,62 - 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880501

Sito web:www.icsassuolo1centroest.edu.it

E-mail: moic83000c@istruzione.it – pec: moic83000c@pec.istruzione.it

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI SUL PROGETTO:

Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1

Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento

1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica

CNP: M4C111.4-2022-981-P-23223

CUP: G84D22006570006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTO il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170, recante “Definizione dei criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;
- VISTO** L'Allegato 2 - Criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione dell'investimento 1.4, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU - Riparto istituzioni scolastiche
- CONSIDERATO** l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;
- CONSIDERATO** che per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 è stato adottato il decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche beneficiarie per l'attuazione delle “Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica”;
- VISTO** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022;
- VISTA** il progetto presentato con Prot. 3832 del 27/02/2023;
- VISTO** l'atto di concessione prot. n°50473 del 18/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa iscritto agli atti della scuola con Prot. 5747;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 12 del 20/12/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n.22 del 24/01/2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2023;
- VISTA** la nomina come RUP del progetto con Prot. 5748 del 27/03/2023;
- VISTA** l'assunzione in bilancio E.F. 2023 con Prot. 5751 del 27/03/2023;
- VISTA** la necessità di individuare assistenti amministrativi per la gestione del progetto;
- VISTA** la disponibilità in bilancio A03-12;

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali:

Ruolo	n° figure richieste	Ore di impegno
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA PERSONALE	1	60

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DIDATTICA	1	60
---	---	----

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 19.24 euro/ora omnicomprensivi lordo stato.

Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, entro le ore 12.00 DEL 11/04/2023 esclusivamente tramite email al seguente indirizzo: moic83000c@istruzione.it

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato

Art. 3 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo **l'art. 3**
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo **l'art. 3**
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art. 4 partecipazione

Ogni facente istanza può concorrere per una sola figura professionale, presentando un'unica istanza di partecipazione. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi aumentando il numero di ore a disposizione del Team ovvero di dividere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

Art. 5 Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative allo specifico ruolo richiesto.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica

Art. 6 Casi particolari

- a) In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

Art. 7.1 Compiti del componente assistente amministrativo – area personale:

- *Supporto alla selezione docenti e al personale Ata coinvolto nel progetto;*
- *Supporto redazione incarico ai docenti e al personale Ata;*
- *Supporto alla gestione degli orari per il personale docente ed Ata;*
- *Supporto alla rendicontazione;*
- *Supporto al Team nominato dal Dirigente;*
- *Supporto nella distribuzione degli attestati;*

Art. 7.2 Compiti del componente assistente amministrativo – area didattica:

- *Supporto alla selezione degli alunni coinvolti;*
- *Supporto al team nominato dal Dirigente;*
- *Supporto ed utilizzo di Sidi per la valuta degli alunni partecipanti;*
- *Supporto nella distribuzione degli attestati;*

Art. 8 Requisiti minimi di accesso

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto saranno considerati requisiti di accesso (almeno uno per ruolo):

1) Componente Assistente amministrativo – area personale

- Essere assunto a tempo indeterminato;
- Lavorare presso l'area personale;

2) Componente Assistente amministrativo – area didattica

- Essere assunto a tempo indeterminato;
- Lavorare presso l'area didattica;

Art. 9 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico: Dott.ssa Bilardi Loredana.

Il RUP Dirigente Scolastico
Dott.ssa Bilardi Loredana
Documento firmato digitalmente

di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line sidi;

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Allegato B (griglia di valutazione)
- Curriculum Vitae

N.B.: **La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA PNRR E DI QUANT'ALTRO OCCORRENTE PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI INERENTI LA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PARTECIPA OVVERO DI ACQUISIRLA NEI TEMPI PREVISTI DALL'INCARICO

Data _____ firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza e alle successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'istituto Ic Sassuolo 1 centro est al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER COMPONENTI DEL TEAM DISPERSIONE NEL RUOLO DI assistente amministrativo – area didattica:

Criteria di ammissione:

- Essere assunto a tempo indeterminato;
- Lavorare presso l'area didattica;

L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI			
		3			
A2. DIPLOMA	Verrà valutato un solo diploma	10			
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B1. COMPETENZE CERTIFICATE riconosciute dal MIUR per l'area di pertinenza	Max 2 cert.	5 punti			
B2. Certificazione informatica	Max 1 cert.	2 punti			
B3. Certificazione linguistica in inglese almeno livello B2	Max 1 cert.	2 punti			
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
C1. Incarico specifico come coordinamento area didattica	Max 10 incarichi	10 punti ad incarico			
C2. Incarico specifico come coordinamento altre aree	Max 10 incarichi	2 punti ad incarico			
C3. Anno scolastico (per interno) nel profilo di assistente amministrativo presso il MIM	MAX 34 punti	2 punti per ogni anno			
C4. Anno scolastico (per interno) nel profilo di assistente amministrativo nell'area di interesse presso il MIM	MAX 34 punti	1 punto per ogni anno			
C5. Anno scolastico (per interno) in altro profilo non di assistente amministrativo per il MIM	Max 10 punti,	0.25 punti per ogni anno			
TOTALE MAX					

ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER COMPONENTI DEL TEAM DISPERSIONE NEL RUOLO DI assistente amministrativo – area personale:

Criteria di ammissione:

- Essere assunto a tempo indeterminato;
- Lavorare presso l'area personale;

L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI			
		3			
A2. DIPLOMA	Verrà valutato un solo diploma	10			
<u>LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
B1. COMPETENZE CERTIFICATE riconosciute dal MIUR per l'area di pertinenza	Max 2 cert.	5 punti			
B2. Certificazione informatica	Max 1 cert.	2 punti			
B3. Certificazione linguistica in inglese almeno livello B2	Max 1 cert.	2 punti			
<u>LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
C1. Incarico specifico come coordinamento area personale	Max 10 incarichi	10 punti ad incarico			
C2. Incarico specifico come coordinamento altre aree	Max 10 incarichi	2 punti ad incarico			
C3. Anno scolastico (per interno) nel profilo di assistente amministrativo presso il MIM	MAX 34 punti	2 punti per ogni anno			
C4. Anno scolastico (per interno) nel profilo di assistente amministrativo nell'area di interesse presso il MIM	MAX 34 punti	1 punto per ogni anno			
C5. Anno scolastico (per interno) in altro profilo non di assistente amministrativo per il MIM	Max 10 punti,	0.25 punti per ogni anno			
TOTALE MAX					