

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. iPA: istsc_roid81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roid81700x@istruzione.it - PEC: roid81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

Protocollo n. (vedi segnatura)

Lendinara, (vedi segnatura)

Al Personale Amministrativo

Al Sito d'Istituto

www.icslendinara.edu.it

All'Albo on-line

All'Amministrazione Trasparente

Al DSGA

OGGETTO: Avviso Pubblico di selezione n. 3 figure amministrative di *Supporto Tecnico e Organizzativo al R.U.P* per la realizzazione del 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 secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” – “Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

CUP: F74D22004010006

Titolo progetto: Nuovi Protagonisti

Codice progetto: M4C1I1.4-2022-981

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

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

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 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 delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il D.I. n. 129/2018 "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";

VISTI i CCNL scuola 2006/2009 e 2016/2018;

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 in particolare l'Allegato 2 al predetto decreto n. 170 del 24 giugno 2022 – "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", da cui risultano assegnate a questa istituzione scolastica € 85.422,98;

VISTA la nota del MI n. 60586 del 13/07/2022;

TENUTO CONTO degli "Orientamenti" per l'attuazione degli interventi nelle scuole Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di I e II grado;

VISTE le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022 per l'attuazione del Piano "Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica" nelle Istituzioni scolastiche

RILEVATA la necessità di impiegare, tra il personale interno, tre Assistenti Amministrativi per l'espletamento dell'attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP;

VISTO il decreto per l'avvio della procedura di selezione di n. 3 Assistenti Amministrativi per le attività di Supporto Tecnico e Organizzativo al R.U.P per la realizzazione del Progetto citato in oggetto, prot. n. 5129 del 08/05/2023;

EMANA

il presente Avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di n° 3 figure amministrative di supporto tecnico e organizzativo al RUP.

L'individuazione delle figure previste dal piano avverrà, nel pieno del rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo segnatamente afferenti la progettazione e la realizzazione del progetto denominato "Nuovi Protagonisti".

Art. 1 – Requisiti Richiesti

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- essere in servizio nell'Istituzione scolastica come Assistente Amministrativo;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino

- l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- titolo di accesso.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Art. 2 – Figure professionali richieste. Dettaglio compiti

Il presente avviso è destinato alla selezione ovvero alla conferma di incarico delle seguenti figure professionali: N° 3 FIGURE AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP
Compiti:

- coadiuvare il RUP nelle azioni gestionali, organizzative in tutte le fasi di realizzazione del progetto;
- mantenere le relazioni comunicative con i partner esterni e supportare il RUP nella redazione di accordi/convenzioni funzionali alla ottimale realizzazione del progetto;
- coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'espletamento del suo ruolo di project manager, tramite funzioni di supporto alla sua attività comunicativa/organizzativa e relazionale anche in relazione all'utenza;
- provvedere alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, mediante lo svolgimento di attività istruttoria in merito agli affidamenti che saranno realizzati sulla base del progetto formulato dal "Team per la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica";
- coadiuvare il "Team per la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica" nelle relazioni comunicative con i fornitori nelle varie fasi dell'attività negoziale;
- coadiuvare le figure di progetto nell'interlocuzione operativa con la piattaforma gestionale PNRR Scuola Futura;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e con il DSGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto.
- redigere i verbali e time-sheet relativi alle attività con evidenza delle ore prestate;

Art.3 - Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

La data ultima per l'impegno delle risorse tramite assunzione di obbligazioni giuridicamente perfezionate è fissata al **31 dicembre 2024**.

Art.4 - Modalità e termini di partecipazione

Tutta la documentazione (comprensiva degli allegati A e B debitamente sottoscritti, di un curriculum vitae in formato europeo e di un documento di identità in corso di validità) dovrà essere consegnata in busta chiusa con la dicitura "contiene istanza per la funzione di Assistente Amministrativo DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP- PROGETTO DISPERSIONE DM 170/2022 – Nuovi Protagonisti" **entro le ore 12:00 del giorno 13 maggio 2023**, brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, o tramite pec all'indirizzo roic81700x@pec.istruzione.it, o mediante raccomandata. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata fa fede la data indicata dal timbro postale.

Art.5 – Modalità di Selezione

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, ovvero da una commissione appositamente costituita, in base a titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Diploma di laurea (area giuridica / economica)	Punti 4
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – massimo 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 2
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (massimo n.5)	Punti 2
Attività svolta in progetti PON – POR - PNDS (massimo 8 esperienze)	Punti 3 per esperienza
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (massimo 4)	Punti 2

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida. In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

- 1.Candidato più giovane;
- 2.Sorteggio.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all’Albo on line dell’Istituto e avverso le stesse è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l’atto diventa definitivo.

Art. 6 - Compenso

La remunerazione sarà contenuta entro il limite massimo previsto dal progetto autorizzato e ammesso al finanziamento. La misura oraria del compenso è stabilita in € 14,50 lordo dipendente, come previsto dal contratto collettivo in vigore. Previsionalmente le ore preventivate per ciascuna figura di supporto amministrativo sono 25, per cui il compenso, alla luce della rendicontazione di tutte le ore previste da parte del personale selezionato, ammonta a € 362,50 per ciascuna figura di Assistente Amministrativo. Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

L’impegno lavorativo non potrà essere superiore a 25 ore e dovrà risultare da un apposito registro delle attività. Il compenso sarà corrisposto a completamento dell’attività e a seguito dell’effettiva erogazione dei fondi.

Art. 7 –Trattamento dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell’Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.L.gs.30 giugno 2003 n.196 e Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR: General Data Protection Regulation).

Il titolare del trattamento dei dati e il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico.

Il presente bando viene reso pubblico sul sito web istituzionale <https://www.icslendinara.edu.it/> sezioni Albo On Line e Amministrazione trasparente.

Il Dirigente Scolastico Reggente
Dott.ssa Paola Malengo

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. “Codice dell’Amministrazione Digitale” e norme ad esso connesse.

Allegati:

- Allegato A) istanza di partecipazione, sottoscritta e corredata da curriculum vitae in formato europeo e documento di identità in corso di validità.
- Allegato B) scheda di autovalutazione.