
	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI OZZANO DELL'EMILIA</b>  <b>Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado</b>  <b>Viale 2 Giugno, 53 - 40064 OZZANO DELL'EMILIA (Bologna)</b>          Codice Fiscale 91201150371          tel. 051/797182 sito web: <a href="http://www.icozzano.edu.it">www.icozzano.edu.it</a>  <a href="mailto:segreteria@icozzano.istruzioneer.it">segreteria@icozzano.istruzioneer.it</a>    <a href="mailto:boic82800e@pec.istruzioneer.it">boic82800e@pec.istruzioneer.it</a></p>	
---	--	---

Prot. digitale

Ozzano dell'Emilia, data della firma digitale

Al personale AMMINISTRATIVO  
 All'Albo-online  
 Al sito Area PNRR  
 Agli Atti

## **AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO**

### ***"STEM & Languages"***

PNRR Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023) - Linea di Intervento A - Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti - Linea di Intervento B - Realizzazione di percorsi formativi annuali di lingua e di metodologia per docenti,

**PROGETTO: STEM & Languages**

**CODICE PROGETTO MAC1I3.1-2023-1143-P-28937**

**CUP: I74D23002010006**

### **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.l. 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;

**VISTA** 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** il 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 Decreto Ministeriale 65/2023 Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche, relativo al riparto delle risorse fra le istituzioni scolastiche;

**VISTE** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 0132935 del 15/11/2023;

**VISTO** l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività prot. n°14090 del 30-01-2024;

**VISTE** le delibere n. 64 del 21/12/2023 del Consiglio di Istituto e n. 20 del 19/12/2023 del Collegio dei Docenti con cui si è proceduto all'approvazione dell'adesione al progetto in oggetto;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. 1704 del 12/02/2024;

**CONSIDERATO** che l'incarico di "**attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di "**attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra

## DETERMINA

### Art.1 - Oggetto

di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curricula per la selezione di **massimo 3 assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto alla gestione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti e per l'archiviazione digitale del progetto e la conservazione documentale.

### Art. 2 - Orario di servizio

Il servizio previsto è di max 210 ore da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2025 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### Art.3 - Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL comparto scuola.

### Art. 4 - Compiti

La figura prescelta dovrà:

1. supportare il gruppo di lavoro e il Dirigente nella preparazione della documentazione necessaria;
2. supportare il Dirigente scolastico nella gestione dei rapporti con le aziende ed il personale coinvolto a qualunque titolo;

3. Supportare DS, DSGA, e Gruppo di lavoro, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
4. provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
5. verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto.

### Art. 5 - Partecipazione

La selezione è aperta a tutto il personale ATA, profilo assistente amministrativo. La griglia di valutazione deve essere firmata e allegata all'istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità. Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmato in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli - dal curriculum redatto secondo il modello europeo e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 12.00 del giorno 12/03/2024** esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo [segreteria@icozzano.istruzioneer.it](mailto:segreteria@icozzano.istruzioneer.it), gli allegati devono essere firmati e scansionati in pdf/a.

### Art. 6 - Cause di esclusione:

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) documento di identità scaduto o illeggibile

### Art. 7 - Selezione

La selezione verrà effettuata dal dirigente scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate. L'incarico verrà assegnato nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. L'incarico verrà attribuito anche in presenza di un solo curriculum purché rispondente alle esigenze progettuali. I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul sito della scuola.

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 all'incarico inerente 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 reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti all'esterno della istituzione scolastica

### Art. 8 - Informativa sul trattamento dati personali

L'istituto scolastico informa che i dati personali di cui chiede la trasmissione o che sono contenuti nel presente documento sono e saranno trattati per lo svolgimento della funzione istituzionale di questo ente. All'interessato sono riconosciuti i diritti del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., in particolare quelle previste dall'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 GDPR, attuato con il D.Lgs. 101/2018. L'istituto adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati. I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali. La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento. Al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti tutti i diritti definiti dall'art. 7,8,9,10 del D.Lgs. 196/2003.

### **Art. 9 - Disposizioni finali e pubblicizzazione**

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.

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 presente bando viene pubblicizzato come segue:

- affissione all'albo online dell'IC di Ozzano dell'Emilia
- invio tramite circolare interna al personale AA in servizio presso questa istituzione scolastica.

Il RUP  
dirigente scolastico  
prof.ssa Carla Massarenti  
Firma digitale

ALLEGATO A (istanza di partecipazione AA)

Al Dirigente Scolastico  
dell'IC di Ozzano dell'Emilia

**Domanda di partecipazione alla selezione di AA per il progetto Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)**

**PROGETTO: STEM & Languages**

**CODICE PROGETTO MAC1I3.1-2023-1143-P-28937**

**CUP: I74D23002010006**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

recapito tel. \_\_\_\_\_ recapito cell. \_\_\_\_\_

indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di **assistente amministrativo** relativamente al progetto:

**PROGETTO: STEM & Languages**

**Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

di aver preso visione delle condizioni previste dal bando

- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

\_\_\_\_\_

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

- \_\_\_\_\_
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
  - di avere le competenze richieste per ricoprire l'incarico di cui all'oggetto.

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 non verrà presa in considerazione**

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'IC di Ozzano dell'Emilia al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Cognome e nome del candidato: \_\_\_\_\_

ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO				
TITOLI			da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. Laurea magistrale o vecchio ordinamento		PUNTI		
	110 e lode	10		
	100 - 110	8		
	< 100	6		
A2. Laurea triennale (in alternativa al punto A1)		5		
A3. Diploma di scuola secondaria (in alternativa ai punti A1 e A2)		3		
A5. Certificazione informatica (ECDL o similare)		10		
ESPERIENZE				
B1. Incarico di supporto amministrativo nei progetti PON FESR, PON FSE o simili a finanziamenti europei	Max 30	5 punti per ogni progetto		
B2. Incarico di supporto amministrativo nei progetti PNRR, STEM e simili	Max 40	20 punti per ogni progetto		
TOTALE			MAX 90 PUNTI	

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_