

	 REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE" Via Pisa – P.zza Giovanni XXIII – 95037 SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT) Tel. 095/7512713 – 095/7512232 Codice Fiscale: 81005200878 Codice Meccanografico: CTIC8AM007 www.icfalconelapunta.edu.it	
   FONDI STRUTTURALI EUROPEI PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV MIUR		

I.C.S. "G. FALCONE" S.G. LA PUNTA
 Prot. 0002946 del 10/03/2021
 A-15 (Uscita)

Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-107

Titolo: "NON UNO DI MENO"

CUP: F51D20000690006

Al personale ATA (Assistenti Amministrativi)
 Al Sito Web
 All'Albo online
 ATTI

OGGETTO: Avviso di selezione per il reclutamento di personale ATA (assistenti amministrativi). da coinvolgere nella realizzazione del progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-107 "Non uno di meno".

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/19146 del 06.07.2020 Fondi Strutturati Europei — Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 20142020. Asse I - Istruzione — Fondo Sociale Europeo (FSE).Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I — Istruzione — Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

VISTE la delibera del Collegio dei docenti n. 4 del 21.12.2016 e del Consiglio di Istituto n. 4 del 04.04.2017 di adesione generale alle Azioni del Programma operativo nazionale PON 2014-2020;

VISTA la candidatura N. 1038741 del progetto "NON UNO DI MENO" presentata dall'I.S. Giovanni Falcone", finalizzato a consentire alle istituzioni scolastiche di acquistare supporti, libri e kit didattici, a favore di studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e diritto allo studio;

VISTA la nota di autorizzazione collettiva dell' Autorità di Gestione del M.I. Prot. AOODGEFID/27768 del 02/09/2020;

VISTA la lettera di autorizzazione del MIUR Prot. AOODGEFID/28309 del 10/09/2020 con la quale è stata comunicata a questa istituzione scolastica l'autorizzazione e il finanziamento di € 21.882,36 per il progetto;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTO il D.A. n° 7753/2018 sulla gestione della contabilità scolastica;

VISTO l'art. 125, comma 4, lettera b del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

VISTO il programma annuale dell' Esercizio finanziario 2021;

VISTO il D.lgs. 50/2016 e s.s.m.m.i.i;

VISTA la legge 11/09/2020 n. 120 “Conversione in legge, con modificazioni del decreto legge 16/07/2020 n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio prot. n.6707 del 27/11/2020 relativo al progetto in oggetto;

VISTO il D. Lgs n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii. e in particolare l’articolo 7, comma 6 b) che statuisce che “l’Amministrazione deve preliminarmente accertare l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno”;

VISTE le note MIUR a vario titolo diffuse relative a chiarimenti ed approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE;

CONSIDERATO che per la realizzazione dei suddetti progetti è necessario reperire e selezionare personale interno per l’attività di redazione degli atti (supporto all’organizzazione e gestione amministrativo-contabile);

RILEVATO che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre l’orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l’impegno orario;

CONSIDERATO che nessuna delle attività svolte all’interno del progetto potrà essere prestata a recupero orario ma sarà retribuita con importo lordo dipendente previsto dalla normativa vigente. Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso,

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno ATA profilo professionale **Assistenti Amministrativi** per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale da impiegare nelle seguenti attività di realizzazione del progetto **PON 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-107**:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo Autorizzato progetto
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2020-107	NON UNO DI MENO	€ 21.882,36

Art. 1- OGGETTO DELL'INCARICO

La procedura ha il fine di selezionare n° 2 unità di Assistente amministrativo per ricoprire incarico afferente all'area organizzativo-gestionale per un numero totale di ore presumibile distribuite come segue:

Progetto "NON UNO DI MENO"		Totale ore
	Funzioni e compiti	
1^ unità	per le procedure necessarie all'anagrafica degli alunni, liberatorie, avvisi interni ed incarichi;	15
2^ unità	per forniture beni e servizi, per contratti di comodato d'uso e per liquidazione compensi.	15

Art. 2- REQUISITI, TITOLI MINIMI E TIPOLOGIE DI CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

E' richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- ☐ 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 di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- ☐ non essere sottoposto a procedimenti penali pendenti;
- ☐ essere in possesso dei requisiti minimi di partecipazione alla selezione, come di seguito specificato: profilo Assistente Amministrativo
- ☐ possesso di competenze informatiche per la completa autonomia nell'uso della piattaforma Ministeriale PON 2014/2020.

Art. 3-CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICULA

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
Titoli culturali e professionali (massimo 38 punti)	Punti	Punteggio max
Titoli di studio		12
• Diploma di scuola secondaria di secondo grado • Diploma di Laurea triennale • Diploma di Laurea magistrale o	• 3 • 6 • 12	

quadriennale vecchio ordinamento		
Altri titoli ed esperienza professionale		26
Seconda posizione economica	• 4	4
Beneficiario art. 7	• 3	3
Incarichi specifici	• 0,50 punto per incarico	2
Attività svolta in progetti PON-POR nella gestione delle piattaforme (es. GPU, SIF)	• 2 punti per progetto	8
Certificazioni informatiche	• 3 punti per ogni certificazione	9
Competenze informatiche auto dichiarate (valutabili soltanto in assenza di certificazioni di cui al punto precedente).	• 2	2

Art. 4-INCARICO: DURATA E COMPENSO

All’/ Alle Assistente/i amministrativo/e interno individuata/e come figura/e di supporto organizzativo, verrà/nno conferito/i da parte del Dirigente scolastico apposito/i incarico/chi aggiuntivo/i.

Il compenso orario omnicomprensivo è stabilito in **€ 19,24 lordo stato**, darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale e si intende comprensivo degli oneri a carico dell’Istituto e del Dipendente e delle ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Per lo svolgimento dell’incarico di supporto organizzativo conferito dall’Istituto scolastico verranno attribuite **n. 30 ore** (da dividere in due incarichi o eventualmente da attribuire ad un unico incarico nel caso in cui dovesse pervenire una sola istanza), da realizzarsi in orario aggiuntivo all’ordinario orario di servizio, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito time sheet attestante la presenza e le attività.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell’effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l’incarico, da parte del MIUR.

Art. 5-MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta sull’apposito modello reperibile nella sezione specifica PON sul sito web dell’Istituto (<http://www.icfalconelapunta.edu.it/pon>), firmata in calce, pena l’esclusione, insieme al curriculum vitae professionale, in formato europeo, contenente indicazioni chiare ed esaustive circa i titoli posseduti e le esperienze lavorative e a copia di un documento di identità valido.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13:30 del 16 marzo 2021**.

Art. 6 - MODALITA' DI SELEZIONE, VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dalla Dirigente Scolastica. A conclusione della comparazione dei titoli, la Dirigente Scolastica provvederà alla formazione e alla pubblicazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà pubblicata sul sito dell'Istituzione Scolastica. La graduatoria provvisoria diviene definitiva decorso il settimo giorno dalla data di pubblicazione. Ai fini dell'individuazione dell'incaricato, e prima del conferimento dell'incarico aggiuntivo, la Dirigente Scolastica si riserva la facoltà di richiedere informazioni e documentazione integrative alla domanda. **In presenza di una sola domanda pervenuta, verranno attribuiti entrambi gli incarichi alla stessa persona.**

Art. 7-AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che i dati forniti per le finalità connesse del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs 196/2003 – così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 – e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificatamente in linea con quanto previsto dall'art. 13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati". Se il trattamento dei dati connesso all' oggetto dei documenti non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica. Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un Suo esplicito consenso, l'Istituto si premunirà a raccogliarlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un Suo eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa.

Il candidato dovrà autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali. Il responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Concetta Matassa.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica.

Allegati richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione:

- Modello domanda di partecipazione
- Curriculum vitae in formato europeo

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Concetta Matassa
Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e normativa connessa