



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FALCONE"

Via Pisa – Piazza Giovanni XXIII – 95037

SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT)

Tel. 095/7512232

Codice Fiscale: 81005200878

Codice Meccanografico: CTIC8AM007

e-mail: ctic8am007@istruzione.it; ctic8am007@pec.istruzione.it

www.icfalconelapunta.edu.it



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

I.C.S. "G. FALCONE" S.G. LA PUNTA
Prot. 0001883 del 05/03/2024
I (Uscita)

Al Personale ATA dell'Istituto comprensivo G. Falcone DI San Giovanni la Punta
Ad Amministrazione Trasparente
All'apposita sezione del Sito Istituzionale della scuola – sez. PON
Agli Atti

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO SELEZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-328

CUP : F54D23002740001

Titolo Progetto: Semplici grandi progressi ...in “agenda”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi 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 della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “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”;

VISTO il D.A. 7753 del 28.12.2018 dell'Assessorato Regionale Sicilia - Disposizioni relative alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti

nel territorio della Regione siciliana;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 20 dicembre 2024 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del P.T.O.F. per l'anno scolastico 2023/24;

VISTA la delibera n° 17 del Consiglio d'Istituto del 14 gennaio 2024 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2024;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”;

RILEVATO che le azioni proposte all'interno dell'Asse I del PON 2014-2020 sono finalizzate anche alla realizzazione dell'obiettivo tematico 10, obiettivi specifici 10.1 e 10.2, rispettivamente relativi alla riduzione della dispersione scolastica e formativa e al miglioramento delle competenze chiave degli allievi;

VISTO l'Avviso pubblico nota prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - finalizzato al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze, secondo le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, nonché degli apprendimenti linguistici, espressivi, relazionali e creativi.

VISTA la nostra candidatura n. 1092663 Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) – “Agenda Sud”;

VISTA la delibera n. 03 del Collegio dei Docenti del 14 dicembre 2023 di adesione al progetto PON in oggetto;

VISTA la delibera n. 13 del Consiglio d'Istituto del 18 gennaio 2024 di adesione al progetto PON in oggetto;

VISTA la nota autorizzativa Prot. AOOGABMI – 16058 del 05/02/2024, nostro protocollo n. 1365/I del 16/02/2024;

VISTE le “Linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

VISTA l'assegnazione disposta a favore di codesta Istituzione scolastica della risorsa finanziaria pari ad euro 69.772,50;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. 1408 del 19 febbraio 2024;

VISTO il decreto di assunzione incarico RUP. Prot, 1503 del 21-02-2024;

RILEVATA la necessità di individuare le figure professionali di num. 2 Assistenti amministrativi, per il supporto amministrativo contabile al progetto in oggetto, e num. 5 collaboratori scolastici, a supporto dello svolgimento delle attività relative ad ogni singolo modulo, prioritariamente tra il personale interno,;

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

EMANA

Il **presente avviso interno** rivolto al **PERSONALE ATA dell'Istituto** avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

Num. 2 Assistenti Amministrativi

Num. 5 collaboratori scolastici

Art. 1 – Interventi previsti

Gli assistenti amministrativi ed i collaboratori scolastici selezionati dovranno svolgere rispettivamente attività di supporto amministrativo-contabile alla realizzazione del progetto in oggetto ed attività di supporto allo svolgimento di attività dei moduli facenti parte del progetto.

Art. 3 – Requisiti di ammissione e griglia valutazione

Assistenti Amministrativi

I requisiti minimi di ammissione sono il diploma di scuola secondaria di II grado ed il possesso di competenze informatiche certificate o autocertificate, in particolare relative alla capacità di utilizzo delle piattaforme digitali.

I titoli professionali e culturali saranno valutati secondo quanto riportato nella tabella sottostante.

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola superiore di scuola secondaria di II grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 3
Incarichi di sostituzione DSGA	Punti 2 per ogni anno di incarico (max 8 punti)
Beneficiario art. 7	Punti 2
Seconda posizione economica	Punti 3
Incarichi specifici	Punti 1 per incarico (max 4 punti)
Attività svolta in progetti PON	Punti 2 per incarico (max 8 punti)
Corsi ECDL o altre certificazioni	Punti 2 per ogni certificazione (max 4 punti)

Collaboratori scolastici

I titoli professionali e culturali saranno valutati secondo quanto riportato nella tabella sottostante.

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di I grado	Punti 1
Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 3
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Anni di servizio	Punti 0,50 ad anno (max 10 punti)
Beneficiario art. 7	Punti 2
Seconda posizione economica	Punti 3
Incarichi specifici	Punti 1 per incarico (max 4 punti)

Attività svolta in progetti PON	Punti 2 per incarico (max 8 punti)
Corsi ECDL o altre certificazioni	Punti 2 per ogni certificazione (max 4 punti)

Art. 4. Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

Le attività si svolgeranno, presumibilmente, a partire dal mese di marzo 2024 e dovranno essere completati entro agosto 2024.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, **ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.**

Art. 5 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta esclusivamente sull'apposito modello allegato (All. A comprendente istanza, autodichiarazione titoli e dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.), firmata in calce** e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, deve essere presentata tramite posta elettronica all'indirizzo ctic8am007@istruzione.it oppure consegnata brevi manu presso gli uffici di segreteria.

Il curriculum deve essere presentato in apposito file e tutti i documenti devono necessariamente essere in formato.pdf.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12-03-2024**

Sull'oggetto **della e-mail o sulla busta chiusa** dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **“ISTANZA SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO o COLLABORATORE SCOLASTICO - Progetto PON/FSE “Agenda sud” Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-328**

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica diversa da quella allegata al bando.

Saranno causa di esclusione:

Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti

Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali

Omissione anche di una sola firma sulla documentazione

Documento di identità scaduto o illeggibile

Requisiti di ammissione mancanti

Si comunica che si procederà a valutazione anche in presenza di **una sola domanda** ritenuta valida.

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare i seguenti compiti da svolgere, oltre che l'intero contenuto di quanto previsto dal presente Avviso.

COMPITI DA SVOLGERE

Assistenti Amministrativi

- 1 Collaborare secondo le direttive e le disposizioni del DS e del DSGA a svolgere le pratiche amministrative e contabili necessarie alla piena realizzazione del progetto e provvedere per quanto di competenza all'inserimento di dati e documentazione nelle piattaforme ministeriali;
- 2 Predisporre gli incarichi al personale selezionato e caricare su Anagrafe delle prestazioni;
- 3 Acquisire eventuali preventivi e documentazione probatoria degli impegni di spesa;
- 4 Organizzare i turni del personale ausiliario secondo il calendario degli incontri
- 5 Predisporre l'Anagrafica alunni
- 6 Predisporre eventuali comunicazioni

Collaboratori scolastici

- 1 Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;
- 2 Accogliere e sorvegliare gli alunni corsisti, nell'ambito del suo profilo professionale;
- 3 Curare la pulizia dei locali;
- 4 Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- 5 Fotocopiare eventuale materiale didattico;
- 6 Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- 7 Collaborare con il Dirigente Scolastico ed il DSGA

Art. 6 - Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

-La valutazione comparativa sarà effettuata dalla Commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

-La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello allegato (All. A).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta. Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.icfalconelapunta.edu.it, nonché nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. In caso di

rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, l'incarico verrà conferito al candidato più giovane.

Art. 7. Incarichi e compensi

Gli incarichi definiranno il numero degli interventi in aula (per gli esperti), la sede, gli orari, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla formazione ed il compenso.

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

Figura professionale	Ore	Compenso orario Lordo onnicomprensivo
Assistente Amministrativo	Num. 9 per 8 moduli*	€ 21,17
Assistente Amministrativo	Num. 9 per 7 moduli	€ 21,17
Collaboratore scolastico	Num. 20 per 3 moduli (per ogni collaboratore scolastico – max num. 5 unità)	€18,25

*Il maggior numero di ore verrà assegnato al candidato col punteggio più alto

Il numero di ore verrà proporzionalmente ridotto, in caso di chiusura o mancato avvio di uno o più moduli

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto, previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIM.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa, da registrare in apposito timesheet o desumibili da registro firme in entrata ed uscita.

Art. 8. Trattamento dei dati personali

Ai sensi 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. In linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati", al link <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic8am007@istruzione.it>

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 Maria Cristina Pettinato.

Art. 10 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica, sez. PON, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 11 – Rinvio all'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al Decreto Legislativo n. 165 del 2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Allegati al presente atto:

Allegato A Assistenti Amministrativi

Allegato A Collaboratori scolastici

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Cristina Pettinato

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse