

Ministero dell'Istruzione e del Merito



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PITAGORA"**

E-MAIL: [ctic88200t@istruzione.it](mailto:ctic88200t@istruzione.it) - Sito web [www.icspitagora.edu.it](http://www.icspitagora.edu.it)

**CTIC88200T** – Via Fratelli Cervi, 4 - 95045 Misterbianco (CT)

TL. 095/7556921 - Fax. 095/7556920 – c.f. 93014730878

E-mail: [ctic88200t@istruzione.it](mailto:ctic88200t@istruzione.it) - Web: [www.icspitagora.edu.it](http://www.icspitagora.edu.it)



PROT. N.

ISTITUTO COMPRENSIVO - "PITAGORA"-MISTERBIANCO  
Prot. 0013122 del 29/11/2024  
IV-2 (Uscita)

Misterbianco, 29 /11/24

Al personale della scuola  
Al sito web  
Agli Atti  
All'Albo on line

**AVVISO interno di selezione personale ATA**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus. Piano estate

**CUP: F24D24000980007**

**Titolo Progetto: È tempo di apprendere**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**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) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**VISTO** l’Avviso Prot. 59369 del 19/04/2024 - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);

**VISTA** la candidatura della scuola numero 4582 del 24/05/2024, relativa all’avviso 59369, protocollata su piattaforma con numero 76082 del 28/05/2024;

**VISTA** la notifica di autorizzazione dei progetti pervenuta in data 18/06/2024;

**VISTA** la Lettera di autorizzazione del progetto PN 21-27 Piano Estate prot. n. 83244 del 12 giugno 2024, scaricata da piattaforma PN 21-27 in data 11/07/2024 nostro protocollo 8259;

**VISTA** la nota 87558 del 21/06/2024 Autorizzazione progetti – Chiarimento iscrizione a bilancio;

**VISTO** il D.I. n. 129 del 28/08/2018- 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;

**VISTO** il D.A. della Regione Sicilia n.7753del28/12/2018“Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**CONSIDERATO** che la predetta Nota prot. 87558 del 21/06/2024, recante chiarimenti in merito all’iscrizione a bilancio indica che “il finanziamento in questione dovrà essere iscritto nelle ENTRATE – modello A, aggregato 02 – “Finanziamenti dall’Unione Europea” (liv. 1 - aggregato) – 01 “Fondi sociali europei (FSE)” (liv. 2 - voce), istituendo la sottovoce “Programma Nazionale 21-27” (FSE+) - (liv. 3) del Programma Annuale previsto dal decreto interministeriale n. 129 del 29 agosto 2018 (Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche)”;

**VISTO** il Programma Annuale e. f. 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera N. 2 verbale n.70 nella seduta del 12/02/2024;

**CONSIDERATO** che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo pari a € 51.939;

Obiettivo	Sotto-azione	Progetto	Importo Autorizzato
ESO4.6	A4.A	ESO4.6. A4.A-FSEPNSI- 2024-138	51.939,00 €

Sotto-azione	Progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138	Un libro rende liberi	5.907,00 €
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138	La bellezza nell'arte	5.754,00 €
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138	Cittadini del domani	5.601,00 €
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138	La musica nel movimento	5.754,00 €
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138	A scuola di teatro	5.754,00 €
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138	Chef pitagorici	5.754,00 €
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138	Voliamo col volley	5.907,00 €
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138	Learn by playing	5.754,00 €
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138	Roboscuola	5.754,00 €

**VISTA** la delibera del Collegio Docenti n. 5 del 15/05/2024 (verbale n. 335) di approvazione della candidatura;  
**VISTA** la delibera n. 13 del Consiglio di istituto (verbale n. 72) del 21/05/2024 di approvazione della candidatura;  
**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 8270 del 12/07/2024;  
**VISTA** la delibera n. 9 del Collegio Docenti (verbale n. 340) del 30/10/24 nel quale sono stati elaborati i criteri di selezione delle figure relative al PON Prot. 59369 del 19/04/2024 - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+).  
**VISTA** la delibera n. 7 del Consiglio di istituto (verbale n.79) del 20/11/2024 di approvazione dei criteri di selezione del personale relative al PON Prot. 59369 del 19/04/2024-Piano Estate.

### RENDE NOTO

Che sono avviate le procedure per il reclutamento del personale ATA per l'attuazione di n° 9 moduli formativi da 30 ore ciascuno rivolti agli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado.

Si richiede pertanto disponibilità da parte del personale ATA a presentare la propria candidatura per gli incarichi necessari alla realizzazione dei moduli del progetto:

- **Assistenti Amministrativi per un impegno orario presunto fino circa 120 h al costo orario di € 15,95 lordo dipendente.**
- **Collaboratori scolastici per un impegno orario presunto fino a circa 400 h al costo orario di € 13,75 lordo dipendente.**

#### **ART. 1 Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione delle attività e profilo attività.**

##### GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Dovranno:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU(es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma.
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale, cartaceo e non, inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti.
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento in piattaforma.
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto
- Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi.
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente.
- Emettere buoni d'ordine per il materiale.
- Richiedere preventivi e fatture.

- Gestire e custodire il materiale di consumo.
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche amministrative-contabili e fiscali con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione.
- Gestire on-line le attività e inserire nella piattaforma Ministeriale “ Programmazione 2014-2020“tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

## I COLLABORATORI SCOLASTICI

Dovranno:

- Riprodurre in fotocopia al computer il materiale, cartaceo e non, (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) che dovesse rendersi necessario per lo svolgimento dei moduli formativi previsti dal progetto.
- Aprire e chiudere gli spazi necessari allo svolgimento dei moduli formativi e vigilare i corridoi di pertinenza degli spazi interessati.
- Provvedere alla pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento dei moduli formativi.
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DS, DSGA, docenti e tutor.

L'amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio: a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso o indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono all'annullamento dell'attività.

### ART. 2 Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

Disponibilità ad accettare l'incarico.

Per gli assistenti amministrativi è richiesta specifica competenza nel campo delle procedure amministrativo-contabili. In caso di più richieste si procederà con la graduatoria di Istituto sulla base dell'anzianità di servizio e alla continuità di servizio nell'Istituto.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli assistenti amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

### ART. 3 Presentazione candidature

I candidati, relativamente all'avviso per Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici dovranno presentare la propria candidatura entro le ore **14:00 del 6/12/2024**;

Modalità di presentazione dell'istanza:

- consegna manuale presso gli uffici di segreteria in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: oggetto " Invio candidatura PON **Piano estate – Programma Nazionale 2021-2027-Avviso Prot. 59369 -Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138-“ È tempo di apprendere”**”.
- invio a mezzo posta elettronica agli indirizzi PEO e/o PEC istituzionali [ctic88200t@istruzione.it](mailto:ctic88200t@istruzione.it) o [ctic88200t@pec.istruzione.it](mailto:ctic88200t@pec.istruzione.it) con oggetto "Invio candidatura PON **Piano estate – Programma Nazionale 2021-2027-Avviso Prot. 59369 -Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNSI-2024-138-“ È tempo di apprendere”**”.

La domanda dovrà essere conforme in tutte le sue parti all'allegato A di questo bando e con firma autografa (pena esclusione) corredata da:

- Dichiarazione di non incompatibilità secondo l'allegato B;
- Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali (contestuale all'Allegato A);
- Fotocopia di un documento di riconoscimento.

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato, non farà fede il timbro postale di partenza, ma il protocollo. Le domande che risultassero incompleti e non verranno prese in considerazione.

### ART. 4 Valutazione delle candidature e graduatoria di merito

L'esame delle candidature (con predisposizione di eventuale graduatoria) verrà effettuato, sulla base dei criteri sopra indicati da una commissione designata dopo la presentazione delle candidature che provvederà a stilare una graduatoria per ogni profilo.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito dell'Istituto <https://www.icspitagora.edu.it>. all'albo pretorio e nella sez. Amministrazione trasparente.

### ART. 5 Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia all'incarico, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui all'art.5.

### ART. 6 Avvio delle attività progettuali

Le attività si svolgeranno secondo il calendario approntato dal DS o dal GdP. Al termine della procedura di individuazione di cui al presente avviso, si potrà procedere all'avvio di quei moduli che non richiederanno ulteriori individuazione di personale interno o esterno all'istituto, per dare pronto avvio alle attività progettuali.

### ART. 7 Incarichi e compensi

Gli incarichi dovranno essere aggiuntivi rispetto al curriculum scolastico. I compensi saranno rapportati a quelli spettanti dal vigente CCNL relativo Personale del Comparto Scuola ovvero €15,95 lordo dipendente per le ore di attività di assistente amministrativo e di € 13,75 lordo dipendente per l'attività del collaboratore scolastico. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione dell'attività e gli stessi saranno soggetti a regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate.

**ART. 8 Pubblicizzazione**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, sul Sito della scuola <https://www.icspitagora.edu.it>, ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Bando, verranno trattati nel rispetto del GDPR (Regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali) e D.Lgs 101/ 2018. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

**ART. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, numero 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Giuseppina Maria Licciardello, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale, dipendente e non, ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

**In allegato:**

**Allegato A - Domanda di partecipazione con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali;**

**Allegato B – Dichiarazione di non incompatibilità.**

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giuseppina Maria Licciardello  
(Firmato digitalmente)