



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PITAGORA"
CTIC88200T – Via Fratelli Cervi, 4 - 95045 Misterbianco (CT)
Tel. 095/7556921 - Fax. 095/7556920 – c.f. 93014730878
E-mail: ctic88200t@istruzione.it - Web: www.icspitagora.edu.it



Misterbianco, 10/04/2024

ISTITUTO COMPRENSIVO - "PITAGORA"-MISTERBIANCO
Prot. 0004061 del 10/04/2024
VII (Uscita)

Al personale della scuola

Al sito web

Agli Atti

AVVISO interno di selezione personale ATA

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’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-2024-389

Titolo Progetto: Imparo per crescere.

CUP: F24C23000310006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia scolastica;

VISTO il Dl 30 marzo 2001, n. 165 recante: Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche.

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FSR 2014/2020 e in particolare i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il manuale operativo gestione Avviso n. 134894 del 21-11-23 FSE-Agenda Sud;

VISTA la nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 “Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria”, dove viene evidenziato che l’Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno.

VISTA la nota Prot. 34815 del 2 agosto 2017 avente oggetto “chiarimenti sulla selezione di natura fiscale, previdenziale e assistenziale”;

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell’ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);

VISTO il Regolamento di Contabilità D. I. n. 129/2018 (D. A. 7553 per la regione Sicilia);

VISTO il Decreto MIM prot. n. 176 del 30 agosto 2023, recante “Agenda Sud. Destinazione di risorse per

interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060", e l'Allegato 2;

VISTA la Nota ministeriale Prot. N. 134894 del 21/11/2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD". Avviso per adesione all'iniziativa.

VISTA la delibera n. 3 del Collegio dei docenti del 10/01/2024 di adesione all'Avviso di cui alla Nota 134894 del 21/11/2023;

VISTA la delibera n. 1 del Consiglio di Istituto del 18/01/2023 di approvazione della candidatura all'Avviso suddetto;

VISTA la candidatura della scuola al suddetto Avviso con il progetto " Imparo per crescere", prot. 620 del 19/01/2024 ;

VISTA la nota prot. n° 8982 del 29/04/2020 del Direttore Generale USR Sicilia dott. Stefano Suraniti, recante "Autorizzazione cumulativa ai Dirigenti scolastici impegnati nelle attività svolte nell'ambito dell'attuazione dei progetti a valere sul Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2023;

VISTA la lettera di autorizzazione all'attuazione del progetto prot. M. I. Prot. AOOGABMI – 16058 nostro prot.n. 1575 del 14/02/2024, con la quale questa istituzione è stata autorizzata ad attuare il progetto PON FSE dal codice identificativo di cui in oggetto per l'importo di Euro €.69.898,80.

Sottoazione	Codice identificativo progetto	CUP Progetto	Titolo Progetto	Importo Autorizzato progetto
10.12.2A	10.2.2A- FSEPON-SI-2024-389	F24C23000310006	Imparo per crescere	69.898,80

VISTA la candidatura dell' I.C. Pitagora nella quale sono stati inseriti i seguenti moduli

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>	<i>Importo Autorizzato Modulo</i>
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Italiano per scelta - L2	€ 4.665,60
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Ascolto, leggo e scrivo	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Giochiamo con le parole	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Ascolto, scrivo e creo	€ 4.977,90
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Passa parola	€ 4.977,90
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Italiano: si gioca	€ 4.977,90
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Giocomat 1	€ 5.082,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Tuttomat	€ 5.082,00

10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	I pitagorici crescono	€ 4.977,90
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Matti per la Matematica	€ 4.977,90
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Happy English	€ 4.977,90
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Let's speak English	€ 4.977,90
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Looking at the future	€ 4.977,90
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI2024-389	Giocomat 2	€ 5.082,00

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 1986 del 22/02/2024;

VISTA la delibera n. 1 del Collegio Docenti (verbale n. 333) del 11/03/24 nel quale sono stati elaborati i criteri di selezione delle figure relative al PON Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’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”.

VISTA la delibera n. 2 del Consiglio di istituto (verbale n. 71) del 18/03/2024 di approvazione dei criteri di selezione del personale relative al PON “Agenda SUD”.

RENDE NOTO

Che sono avviate le procedure per il reclutamento del personale ATA per l’attuazione di n° 14 moduli formativi da 30 ore ciascuno rivolti agli alunni di scuola primaria.

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 complessivo fino circa 120 h al costo orario di € 15,95 lordo dipendente.**
- **Collaboratori scolastici per un impegno orario complessivo fino a circa 560 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 18/04/2024**;

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 FSE Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”**.
- invio a mezzo posta elettronica agli indirizzi PEO e/o PEC istituzionali ctic88200t@istruzione.it o ctic88200t@pec.istruzione.it con oggetto “**Invio candidatura PON FSE PON FSE Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”**”.

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 Pubblicità

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)