



IC "G. VERGA" - CANICATTI' (AG)
Prot. 0001984 del 04/03/2024
IV-5 (Uscita)

I.C. "GIOVANNI VERGA"

VIA VERGA, N. 1 - 92024 - CANICATTI' - tel. 0922 851014
COD. MECC. AGIC83000Q- COD. FISC. 82001990843

MAIL agic83000q@istruzione.it- PEC agic83000q@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.icgverga.edu.it

Canicatti, 4.3.2024

CUP: F54C23000450006

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-110

Al personale dell'Istituto SEDE
Agli atti dell'Istituto SEDE
All'Albo on-line www.icgverga.edu.it

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". - Titolo Progetto: "OPEN MIND

AVVISO DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUTO A.T.A. PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso del M.I. prot. n. AOOGABMI 134894 del 21/11/2023 avente per oggetto "Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. "Agenda SUD", emanata nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 - Nota di adesione n. 134894 /2023";

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti - delibera n. 2 del verbale n. 6 del 16.1.2024 e Consiglio di Istituto - delibera n. 2 del verbale n. 2 del 16.1.2024) con il titolo "OPEN MIND";

VISTA la candidatura n. 1093378 del 21.11.2023;

VISTA la lettera del M.I., prot. n. AOOGABMI 16058 del 05/02/2024, con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione e impegno di spesa del progetto, presentato da questo Istituto, per l'importo complessivo di € 69.929,70;

VISTO l'inserimento del progetto del programma annuale, giusto Decreto Dirigenziale di modifica del P.A. 2024, protocollo n. 1138 del 7/2/2024, contenente la previsione dell'importo finanziato con i Fondi Strutturali Europei Programmazione 2014-2020 per il progetto sopra indicato per l'importo di Euro 69.929,70;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;*

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il D.P .R. N° 275/99, Regolamento dell’autonomia;

VISTO il Decreto n. del 28.8.2018 n. 129, contenente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’art. 1, comma 143, della l. n.107/2015”;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 15 del 3/9/2021 e la delibera del Collegio dei Docenti n. 28 dell’1.9.2021 con la quale sono stati approvati i criteri di valutazione titoli per la selezione del Personale Interno/Esterno da coinvolgere nel PON;

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno - nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

VISTA la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all’iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la nota Miur Prot. 37407 del 21.11.2017 con la quale si danno disposizioni in merito alla documentazione delle selezioni del personale per la formazione;

VISTO il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;

tutto ciò premesso,

EMANA

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nel successivo art. 1.

Art. 1 - Interventi previsti

Le attività previste riguarderanno i moduli formativi indicati nella seguente tabella:

SCUOLA PRIMARIA

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Obiettivi
FABULANDO TRA MITI E LEGGENDE (classi prime)	30	20 allievi Classi prime scuola primaria	Potenziare l’apprendimento della lingua italiana con attività laboratoriali
CANICATTI E DINTORNI - classi prime	30	20 allievi Classi prime scuola primaria	Potenziare l’apprendimento della lingua italiana e la conoscenza del territorio con attività laboratoriali
Potenziamento competenze di base di Italiano- classi seconde	30	20 allievi Classi seconde scuola primaria	Potenziare l’apprendimento della lingua italiana con attività laboratoriali
Potenziamento competenze di base italiano 2- classi seconde	30	20 allievi Classi seconde scuola primaria	Potenziare l’apprendimento della lingua italiana con attività laboratoriali
Potenziamento competenze logico-matematiche- classi seconde	30	19 allievi Classi terze scuola primaria	Potenziare l’apprendimento delle discipline logico-matematiche e delle STEM con attività laboratoriali

MATEMATICAMENTE	30	18 allievi Classi terze scuola primaria	Potenziare l'apprendimento logico-matematiche e delle STEM con attività laboratoriali
Potenziamento competenze di base Italiano - classi quarte	30	20 allievi Classi quarte scuola primaria	Potenziare l'apprendimento della lingua italiana con attività laboratoriali
CITY CAMP	30	20 allievi Classi quarte scuola primaria	Potenziare l'apprendimento della lingua inglese con attività laboratoriali con madrelingua inglese
CITY CAMP 2	30	20 allievi Classi quinte scuola primaria	Potenziare l'apprendimento della lingua inglese con attività laboratoriali con madrelingua inglese

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

Figura professionale	n. ore per ogni modulo da 30 h	Compenso orario lordo onnicomprensivo
coll.scolastico	15	€ 18,25
amministrativo	8	€ 21,17

Relativamente al profilo amministrativo, si richiedono buone competenze contabili/amministrative e di gestione degli ambienti informatici on line.

Art. 2 -Attività e funzioni del personale ATA

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal DS e dal DSGA;
- assicurare la propria presenza agli incontri che il Gruppo Operativo del Piano riterrà necessari;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nelle sedi dell'Istituto indicate nei vari moduli.

Per i profili di assistente amministrativo si richiedono competenze informatiche per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, sulla base delle ore effettivamente svolte e delle ore di lavoro effettuate, come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali, e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga. Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e degli esiti delle graduatorie.

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

Funzioni del Personale ATA nei progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo di Piano.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono di seguito definite

▪ **I Collaboratori scolastici dovranno:**

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei Moduli, secondo l'organizzazione che può prevedere lo svolgimento di due corsi contemporaneamente per ogni sede alla presenza di una unità;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula.

▪ **il Personale amministrativo** addetto alle varie aree attenderà ai seguenti impegni che vengono sinteticamente elencate:

- gestire il protocollo, comunicazioni generali, le pubblicazioni sul sito e il caricamento degli atti di competenza sulla piattaforma;
- raccogliere e archiviare il materiale relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo operativo di progetto;
- supporto al DSGA nella gestione amministrativo-contabile del Progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Regionale tutti gli atti di propria competenza.

Art. 3 - Selezione delle domande ed individuazione degli A.A. ed individuazione dei C.S. sulla base della disponibilità

La selezione delle domande verrà effettuata per gli Assistenti Amministrativi dalla Commissione formata dal DS e dal DSGA e dal Referente dell'attuazione e valutazione che provvederà a comparare i curricula secondo i criteri previsti dalle seguenti tabelle:

Assistenti Amministrativi

	Titoli valutabili		Condizioni e punteggi titolo	Punteggio Massimo	Auto dichiar.	Riservato alla Commissione	
	Titoli culturali	Laurea (vecchio ordinamento e laurea magistrale)	60-80	2	6		
81-100			4				
101- 110			6				
Lode			1	1			
Diploma		60-80	1	2			
		81-100	2				
		Lode	1	1			
Formazione in servizio in ore effettivamente frequentate su Gestione Pon, Procedimenti amministrativi, PNSD			Punti 0,50 per ogni corso di h.30	5			
zion e delle com		CEFR livelli lingua inglese		Livello A2=1	4		

			B1=2 B2=3 C1=4			
	ECDL base o simili ECDL, Livello specialistico (o simili)		1 2	2		
Titoli professionali/ Esperienze lavorative	Attività di servizio amministrativo		0,10 per ogni anno scolastico	2		
	Incarichi in progetti, anche PON, POR FSE		Punti 1,00 per attività	10		
	Anni di servizio prestati senza soluzione di continuità all'interno dell'istituto		Punti 0,50 per anno	6		
Totale				Max 39		

Sulla base degli esiti della graduatoria, le aree previste per gli assistenti amministrativi verranno assegnate dal DS sulla base delle competenze già riconosciute e dell'affinità con il settore di lavoro ordinario.

A parità di valutazione sarà privilegiata la minore età anagrafica.

I Collaboratori Scolastici, che hanno dato la disponibilità, verranno individuati secondo il calendario predisposto per i singoli moduli al di fuori dell'orario di servizio ordinario.

Art. 4. - Modalità e termini di partecipazione L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE** sugli appositi modelli (**All. 1/A - istanza di partecipazione; All. 1/A-A-1 - scheda di autovalutazione**) reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.icgverga.edu.it, firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo agic83000q@istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 11.3.2024. Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"ISTANZA SELEZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO - Progetto PON FSE "OPEN MIND"**. Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email. Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando. La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:

- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio
- La descrizione del titolo di studio
- La descrizione dei titoli posseduti in riferimento alla tabella di cui **all'Allegato 1/A** e deve essere corredata da:
 - Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sia in formato cartaceo che digitale, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
 - estratto Curriculum vitae con esclusivo riferimento ai titoli/attività/esperienze oggetto di valutazione come da tabella;
 - Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
 - Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Concorrere alla definizione dei test di valutazione delle attività e definire quelli relativi all'intero progetto;
- Concorrere alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto. **Non sono ammessi curricula scritti a mano. Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida** per il Modulo richiesto.

Art. 5. - Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate da una Commissione composta dal Dirigente Scolastico, dal DSGA e da uno dei collaboratori del dirigente scolastico.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 1/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.

Il personale interno ha facoltà di presentare più candidature afferenti ai diversi ruoli, anche se resta inteso che sarà assegnato un solo incarico a persona. La possibilità di assegnare più incarichi al personale interno è prevista soltanto nel caso di insufficienti disponibilità di candidature.

A parità di valutazione sarà privilegiata la minore età.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati all'Albo on line del sito web della Scuola www.icgverga.edu.it.

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, apporrà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo on line del sito web della Scuola www.icgverga.edu.it. In caso di rinuncia alla nomina, **da presentarsi entro due giorni** dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del Progetto e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Regionali, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente scolastico **prof.ssa Maria Ausilia A. Corsello**.

Fanno parte del presente bando: Allegato 1/A- domanda di partecipazione; Allegato 2/A - scheda-criteri di selezione.

Il presente bando viene pubblicato all' Albo on line del sito web dell'Istituto www.icgverga.edu.it.

Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Maria Ausilia A. Corsello

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme Ad esso connesse

