

LICEO CLASSICO E MUSICALE STATALE «EMPEDOCLE»

LICEO CLASSICO "EMPEDOCLE"
Prot. 0010943 del 23/10/2021
06-12 (Uscita)



Al Personale ATA
Al DSGA
Al sito web
All'Albo
Agli Atti

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale, avviso prot. n. AOODGEFID\9707 del 27/04/2021 “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*) Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA per la selezione del PERSONALE INTERNO appartenente al seguente profilo professionale: **n° 3 Assistenti Amministrativi** per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale per l’attuazione delle azioni di formazione riferite all’Avviso prot. n. AOODGEFID\9707 del 27/04/2021 “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*) Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

CUP B43D21001800001

Progetto 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-378 Titolo progetto: “Una scuola inclusiva e resiliente per ricominciare dopo la pandemia”

Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-395 “Il futuro come orizzonte”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001 n. 44, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche"

VISTO il D.A. 895/2001 recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche della regione Sicilia;

VISTO il D. A. n. 7753 del 28/12/2018 “Concernente Istruzioni generali gestione amministrativo contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio regione siciliana.”;

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

VISTO il PON “Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2P001 “Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con decisione C (20104) n. 9952 del 17/12/2014 della Commissione Europea;

VISTO l’Avviso prot. n. AOODGEFID\9707 del 27/04/2021 “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*) Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” - 2014 - 2020

PRESO ATTO del provvedimento del Dirigente dell’Autorità di Gestione Prot. n. AOODGEFID\17521 del 04/06/2021 – Autorizzazione progetti.

VISTA la nota MIUR AOODGEFID/17656 del 07/06/2021 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 185 del 30/06/2021 relativa all’ assunzione in bilancio - Programma annuale per l’esercizio finanziario 2021 - del finanziamento relativo al progetto PON FSE 2014-2020 Avviso prot. n. AOODGEFID\9707 del 27/04/2021

VISTI i criteri deliberati dagli OO.CC., Consiglio di Istituto n. 46 del 15 settembre 2016, delibera n. 72; Collegio del verbale n. 66 dell’1/09/2016.

VISTE le Indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

LICEO CLASSICO E MUSICALE STATALE «EMPEDOCLE»



RITENUTO NECESSARIO procedere alla selezione del personale ATA (Assistente Amministrativo) per lo svolgimento degli incarichi previsti dal progetto;

Al fine di dare la massima pubblicità all'azione di reclutamento del Personale Assistente Amministrativo

AVVISA

è aperta la procedura di selezione del personale ATA interno per n° 3 Assistenti Amministrativi per il conferimento di incarico riferito all'Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione dei moduli dei progetti, che si svolgeranno da novembre 2021 a giugno 2022:

- 1) Progetto "Una scuola inclusiva e resiliente per ricominciare dopo la pandemia" Codice: 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-378
- 2) Progetto: "Il futuro come orizzonte" Codice: 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-395

REQUISITI DI AMMISSIONE È ammesso alla selezione il Personale interno con contratto a tempo indeterminato.

ORARIO DI SERVIZIO L'orario di servizio previsto in relazione ai moduli formativi da prestare in orario extrascolastico, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma, a partire dalla data di incarico e fino alla fine dei moduli di chiusura del progetto è di:

n° 245 ore complessive da distribuire ai tre Assistenti Amministrativi in base alle ore svolte per ogni modulo;

COMPENSO Il compenso orario sarà corrisposto per le ore effettivamente svolte e precisamente: costo orario di euro 19,24

Il costo orario è al lordo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali a carico del dipendente e onnicomprensivo anche dei cd. "oneri riflessi" posti a carico dell'Amministrazione. Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi.

COMPITI CONNESSI ALL'INCARICO

1) Collaborare con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Progetto, ivi compresa l'archiviazione della documentazione:

a) Coadiuvare Tutor ed Esperti nel reperimento e nella organizzazione dei dati relativi agli studenti partecipanti ai diversi moduli.

b) Gestire il protocollo;

c) Redigere contratti e/o nomine di esperti interni o esterni, tutor, figure di sistema, personale interno ecc.;

d) Predisporre modulistica per alunni e personale;

e) Gestire l'attività istruttoria relativa alle procedure di affidamento per le forniture di beni, anche tramite piattaforma CONSIP;

f) Gestire il carico e lo scarico del materiale;

g) Coadiuvare il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per la predisposizione delle tabelle di liquidazione dei compensi al personale;

h) Gestire l'archiviazione degli atti del progetto;

i) Collaborare con il Referente della valutazione;

j) Acquisire documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni ecc.);

k) Rilevazione attività svolta dal personale esterno ed interno.

l) Coadiuvare il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per l'emissione cedolini di pagamento dei compensi spettanti agli operatori interni ed esterni;

m) Coadiuvare il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per l'emissione certificazioni / dichiarazioni fiscali;

n) Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del Dirigente Scolastico e/o del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi;

o) Coadiuvare il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per la gestione INPS – INPDAP – FONDO CREDITO – IRAP – IRPEF e per la redazione Modello F24;

p) Coadiuvare il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per la digitalizzazione della documentazione amministrativa contabile da inviare all'Autorità di gestione del PON attraverso il sistema informativo;

LICEO CLASSICO E MUSICALE STATALE «EMPEDOCLE»



L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze Amministrative e/o organizzative.
 L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo il modello di candidatura (All. 1) e corredata dal *curriculum vitae* redatto in formato europeo e copia documento di identità. Al candidato risultato utilmente collocato in graduatoria verrà assegnato l'incarico. La domanda di partecipazione dovrà pervenire, in formato digitale esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata agpc010001@pec.istruzione.it **entro le ore 12,00 del giorno 30 ottobre 2021.**

L'Istituto declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

L'esito della presente selezione sarà reso pubblico sul sito istituzionale di questa Istituzione scolastica www.liceoempedocle.edu.it, per la durata di 15 giorni e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Avverso la graduatoria provvisoria sarà ammesso reclamo entro 15 giorni dalla pubblicazione, sul "Pubblicità legare on line" del sito di questa Istituzione Scolastica. Decorsi 15 giorni dalla predetta pubblicazione, senza che sia proposto reclamo, essa diventerà definitiva.

CRITERI D'AMMISSIONE Sono ammessi alla selezione per il personale ATA, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti interni in possesso dei sotto elencati requisiti essenziali:

- ✓ possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici;
- ✓ non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale;
- ✓ non essere sottoposto a procedimenti penali;
- ✓ conoscenze relative al piano di formazione proposto;
- ✓ competenze informatiche certificate;
- ✓ aver preso visione dell'Avviso e dei documenti citati nelle premesse e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- ✓ dichiarazione firmata di accettare incondizionatamente tutti gli obblighi e i carichi di lavoro previsti dal progetto e il calendario predisposto dalla scuola.

Il personale ATA che non dichiara nella domanda di candidatura il possesso dei requisiti di ammissione e di valutazione posseduti per la partecipazione alla selezione si intende automaticamente escluso.

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I requisiti richiesti per le diverse figure professionali sono i seguenti:

CRITERI	TITOLI	PUNTI	
Ambito di appartenenza	Laurea	punti 2 se si ha il massimo con o senza lode, altrimenti 1	
	Master/Dottorato/Corso di specializzazione biennale	punti 2 se si ha il massimo, altrimenti 1	
	Diploma	punti 2 se si ha il massimo, altrimenti 1	
Titoli culturali e professionali posseduti coerentemente alle richieste specifiche del bando	Titoli attinenti l'area informatica relativamente a tutti i PON	Punti 1 fino a un massimo di 3	
Esperienze documentate di docenza nel settore specifico richiesto dal bando	Esperienze documentate di servizio come personale ATA in precedenti bandi PON	Punti 1 fino a un massimo di 6	
Sulla base delle figure professionali richieste dai	Esperienze documentate di partecipazione come personale di supporto a progetti di Istituto	Punti 1 fino a un massimo di 3	

LICEO CLASSICO E MUSICALE STATALE «EMPEDOCLE»



diversi bandi si potranno aggiungere criteri specifici	Partecipazione a corsi di formazione riguardanti la gestione informatica dei processi digitali di segreteria	Punti 1 fino a un massimo di 3	
--	--	--------------------------------	--

VALUTAZIONE COMPARATIVA Un'apposita Commissione di valutazione provvederà a redigere una graduatoria attribuendo il punteggio spettante. La Commissione valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto auto-dichiarato nel modello di candidatura. La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso. In caso di parità di punteggio si darà priorità alla maggiore anzianità anagrafica.

A conclusione della comparazione, il Dirigente Scolastico provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il quindicesimo giorno dalla data della sua pubblicazione nell'albo della scuola e sul sito istituzionale della stessa. Trascorsi i quindici giorni sarà data comunicazione del candidato vincitore cui verrà affidato l'incarico agiuntivo con lettera d'incarico del Dirigente Scolastico.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Prof.^{ssa} Marika Helga Gatto.

PRIVACY L'Istituzione Scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della legge 196/2003, che i dati personali forniti o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto.

Responsabile del Trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sig. Calogero Ministeri. I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto. Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso a dati personali e gli altri diritti definiti dall'art.7 del D.Lgs 196/2003.

Con la presentazione dell'istanza di candidatura si dichiara di avere ricevuto la suddetta informativa

PUBBLICITÀ Il presente Avviso viene pubblicato sul sito web di questa Istituzione scolastica www.liceoempedocle.edu.it e nell'apposita sezione Pubblicità Legale.

Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Marika Helga Gatto

Firmato digitalmente ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82
 Codice dell'amministrazione digitale e norme a esso connesse