



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1°GRADO

“M. PLUCHINOTTA”

Via Marletta, 2 – 95030 Sant’Agata li Battiati (CT)

095213583 ctmm064009@istruzione.it ctmm064009@pec.istruzione.it

www.pluchinotta.edu.it Codice fiscale: 80008990873- Codice Ministeriale CTMM064009

Codice progetto: 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-91 CUP C94C22000370001

Titolo del progetto: “Competenze in azione”

Al DSGA

Al Personale Amministrativo in servizio presso questo Istituto Scolastico

All’Albo Online, Amministrazione trasparente

Al Sito web

Agli atti della scuola

Oggetto: Avviso per la selezione interna di N.2 Assistenti Amministrativi per il Progetto 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-91 CUP C94C22000370001 – dal titolo “Competenze in azione” di cui all’Avviso pubblico prot. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’avviso pubblico per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza. Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 protocollo AOOGABMI/33956 del 18/05/2022;

VISTA la delibera N°4 del Collegio dei Docenti del 19/05/2022 di adesione all’ avviso pubblico prot. AOOGABMI/33956 del 18/05/2022 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza e di inserimento dei progetti che saranno finanziati nel PTOF;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 5 del 24/05/2022 di adesione all’avviso pubblico prot. AOOGABMI/33956 del 18/05/2022 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza e di inserimento dei progetti che saranno finanziati nel PTOF;

VISTA la candidatura n. 1081299 presentata dalla S.M.S. “Mario Pluchinotta” di Sant’Agata Li Battiati per la scuola Secondaria di 1° Grado;

VISTO che con nota prot. n. AOOGABMI/0000027 del 21/06/2022 sono state pubblicate sulla pagina web dedicata al PON "Per la Scuola" 2014-2020 le graduatorie regionali definitive;

VISTA la nota MIUR Prot. n. AOOGABMI-53488 del 21/06/2022 con cui sono stati formalmente autorizzati tutti i progetti ammessi e completi di codice CUP;

VISTA la nota MIUR Prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 con la quale si comunica formalmente a questa Istituzione Scolastica l'autorizzazione del seguente progetto con il codice 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-91 - "Competenze in azione" e l'impegno di spesa a valere sull'avviso pubblico prot. AOOGABMI/33956 del 18/05/2022 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

VISTA la variazione del programma annuale delibera n.2 del 30/06/2022 del Consiglio d'Istituto;

VISTA la nomina R.U.P. n. 0004128/E del 17/10/2022;

VISTA la delibera del 19/10/2022 del Consiglio d'Istituto di approvazione dei criteri relativi alla selezione del personale che ricopriranno le figure di **assistenti amministrativi**;

VISTO il D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.Lgs. n.39/2013 concernente le Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.P.R. n.275 del 8/03/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.A. n.7753 del 28/12/2018. Concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.I. 129/2018 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;

VISTE le nuove Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 emanate con nota MIUR n.1498 del 09/02/2018 -

VISTO il Manuale Operativo Gestione pubblicato il 05 luglio 2022;

PRESO ATTO che per la realizzazione del progetto occorre selezionare n. 2 Assistenti Amministrativi per le attività inerenti i moduli didattici programmati, prioritariamente tra il personale interno, come chiarito dal MI con nota prot. n. 34815 del 02.08.2017 e ribadito con le nuove Disposizioni emanate con nota MI n. 1498 del 09.02.2018;

AVVISA

che è aperta la selezione interna, mediante procedura comparativa di titoli, per il conferimento di **n° 2 incarichi aggiuntivi di Assistenti Amministrativi**, nell'ambito del progetto presentato dall'Istituto Scolastico in risposta Avviso pubblico protocollo n° AOOGABMI/33956 del 18/05/2022- Realizzazione di percorsi

educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza da svolgere entro e non oltre il 31.08.2023 per i seguenti moduli:

CODICE PROGRETTO	TITOLO MODULO	IMPORTO AUTORIZZATO
10.2.2A-FDRPOC-SI-2022- 91 Competenze in azione	Narrando insieme	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Life skills	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Global language	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Le français pour tous	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Matematica-mente	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Matematica in gioco	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Matematica e realtà	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Vivere l'ambiente	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Green routine	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Voci in armonia	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Scuola in movimento	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Si va in scena	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00
	Arte e creatività	5.082,00 di cui Costo di gestione* € 2.082,00

* I costi di gestione comprendono tutte le spese legate alla gestione delle attività formative previste nel progetto: materiali didattici, di consumo, noleggio di attrezzature, spese di viaggio e, quando necessario, di soggiorno, compensi alla DS, personale della scuola, altro personale, pubblicità ecc.

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

La procedura ha il fine di selezionare N. 2 unità di Assistente Amministrativo/a per ricoprire un incarico afferente all'area organizzativo-gestionale per un numero totale di ore presumibile pari a **130 ore (10 per ciascun modulo)**.

ART. 2 REQUISITI, TITOLI MINIMI E TIPOLOGIE DI CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

E' richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso dei requisiti minimi di partecipazione alla selezione, come di seguito specificato: profilo Assistente Amministrativo;

ART 3 CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICULA

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli:

	Titoli culturali e formazione	Valutazione
1	Laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale (per ogni laurea conseguita)	Punti 10 per votazione 110 e lode
		Punti 9 per votazione 110
		Punti 8 per votazione da 107 a 109
		Punti 7 per votazione da 104 a 106
		Punti 6 per votazione da 103 a 101
2	Laurea triennale (in aggiunta al punto A1 se non compresa nel percorso di studi)	Punti 5 per votazione 110
		Punti 4 per votazione da 109 a 101
		Punti 3 per votazione fino a 100
		Punti 6 per 110 e lode
3	Diploma (in alternativa ai punti A1 e A2)	Punti 2
4	Certificati di Corsi di formazione (minimo 12 ore)	Punti 1 per ogni certificazione sino ad un massimo di 10 certificazioni (max 20 pp.)

5	Certificazione informatica (ECDL, EIPASS, PEKIT ecc.)	Punti 1 per ogni certificazione sino ad un massimo di 5 certificazioni (max 5 pp.)
B	Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione
1	Partecipazione progetti PON/POR	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di 10 esperienze (max 20 pp.)

ART. 4 INCARICO: DURATA E COMPENSO

Agli/Ile Assistenti amministrativi/e interni individuate/i come figura di supporto organizzativo, verrà conferito da parte della Dirigente Scolastica apposito incarico aggiuntivo. Il compenso orario omnicomprensivo è stabilito in € 14,50 lordo dipendente come da CCNL. Il corrispettivo sarà assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi per prestazioni aggiuntive all'orario scolastico del personale amministrativo. Per lo svolgimento dell'incarico dall'Istituto Scolastico verranno attribuite n. **10 ore** per ciascun modulo per un totale di n° **130 ore** da distribuire ai due Assistenti Amministrativi ciascuno per n° **65 ore**, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto ed entro il 31.08.2023.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito timesheet.

Le ore programmate e/o assegnate potrebbero subire variazioni in diminuzione per effetto della decurtazione di € 3,47, dai fondi previsti nell'area gestionale, per ogni ora di assenza degli allievi. Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MI.

ART. 5 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta sull'apposito modello reperibile nella sezione specifica PON sul sito web dell'Istituto ([https://pluchinotta.edu.it/sezione PON](https://pluchinotta.edu.it/sezione%20PON)), firmata in calce, pena l'esclusione, insieme al curriculum vitae professionale, in formato europeo, contenente indicazioni chiare ed esaustive circa i titoli posseduti e le esperienze lavorative e a copia di un documento di identità valido. **La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del 07/11/2022.**

ART. 6 MODALITA' DI SELEZIONE, VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dalla Dirigente Scolastica. A conclusione della comparazione dei titoli, la Dirigente Scolastica provvederà alla formazione e alla pubblicazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà pubblicata sul sito dell'Istituzione Scolastica. La graduatoria provvisoria diviene definitiva decorso il settimo giorno dalla data di pubblicazione. Ai fini dell'individuazione dell'incarico, e prima del conferimento dell'incarico aggiuntivo, la Dirigente Scolastica si riserva la facoltà di richiedere informazioni e documentazione integrative alla domanda. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda pervenuta.

ART. 7 AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che i dati forniti per le finalità connesse del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs 196/2003 – così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 – e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificatamente in linea con quanto previsto dall'art. 13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati". Se il trattamento dei dati connesso all' oggetto dei documenti non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica. Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un Suo esplicito consenso, l'Istituto si premurerà a raccogliarlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un Suo eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa. Il candidato dovrà autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali. Il responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Linda Annamaria Piccione.

ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica.

Allegati richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione:

- Modello domanda di partecipazione e Griglia di autovalutazione (All.1)
- Curriculum vitae in formato europeo
- Fotocopia del documento d'identità.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Linda Annamaria Piccione

Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa