



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale "CASTELDACCIA" - PAIC84200X

Via Carlo Cattaneo N. 80 – 90014 CASTELDACCIA (PA) - Tel. 091-954299

E-mail paic84200x@istruzione.it – PEC: paic84200x@pec.istruzione.it

C.F.: 90007610828 – Codice Univoco per la Fatturazione elettronica: UFGKTO

Sito web: www.iccasteldaccia.edu.it

I. C. S. - "CASTELDACCIA"-CASTELDACCIA
Prot. 0008103 del 21/10/2024
VII (Uscita)

Al personale Assistente Amministrativo

All'albo

Alla sez. Amministrazione Trasparente

Al sito della scuola:

www.iccasteldaccia.edu.it

OGGETTO: Avviso di reclutamento personale Assistente Amministrativo.

Progetto PIANO ESTATE – Programma Nazionale "PN Scuola e Competenze 2021-2027" - Decreto del M.I.M. dell'11 Aprile 2024, prot. n. 72 AVVISO PUBBLICO - 59369, 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

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-184

CUP: C44D24000450007

TITOLO: "Scuola attiva"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 11 aprile 2024 prot. n. 72 "Piano per la definizione di 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 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027" in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n.2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021";

VISTO l'AVVISO PUBBLICO del 11/04/2024 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+);

- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;
- 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 Docenti del 11/12/2023 e del Consiglio di istituto del 18/12/2023);
- VISTA** la candidatura N. 2612 del 20/05/2024 - prot. n° 69767 del 20/05/2024 avente la finalità dell'attivazione di n. 9 moduli formativi per un importo pari a **Euro 51.480,00**;
- VISTO** il Decreto Direttoriale di autorizzazione dei progetti prot. n. 21 del 07.06.2024;
- VISTA** la nota autorizzativa prot. n. 83244 del 12.06.2024;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 7556 del 08/10/2024;
- VISTO** il Decreto n. 2003 di nomina RUP del progetto prot. n. 7611 del 09/10/2024; ;
- PRESO ATTO** della necessità di reclutare le categorie di personale di cui in oggetto,

INDICE

una selezione per il reclutamento di **n. 3 Assistenti Amministrativi da** impegnare nella realizzazione dei moduli nell'ambito del progetto:

Progetto PIANO ESTATE – Programma Nazionale “PN Scuola e Competenze 2021-2027” - Decreto del M.I.M. dell'11 Aprile 2024, prot. n. 72 AVVISO PUBBLICO - 59369, 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

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-184

CUP: C44D24000450007

TITOLO: “Scuola attiva”

Art. 1 - Compiti richiesti

La selezione è finalizzata ad individuare le figure professionali di supporto per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del Progetto, come di seguito specificate:

- **n. 3 Assistenti Amministrativi** con idonee competenze nell'area contabile, nella gestione delle piattaforme di riferimento e reclutamento del personale da impiegare nel ruolo di **supporto al DS e al DSGA**, funzionale alla corretta gestione dell'iter documentale degli atti prodotti
- a) Supportare DS e D.S.G.A., nella gestione dei rapporti con tutor ed esperti e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
 - b) Provvedere, ove richiesto, alla redazione di documenti e atti volti al reclutamento delle figure di esperto e tutor, dalla fase della selezione all'incarico;
 - c) Eseguire le attività prodromiche all'espletamento di attività negoziale anche mediante intervento sulle pertinenti piattaforme di e-procurement;
 - d) Effettuare le dovute comunicazioni relative agli incarichi aggiuntivi del personale;
 - e) Procedere al caricamento dei dati su SIF 2127;
 - e) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al Progetto;

Di seguito viene riportato il riepilogo delle figure da individuare con il relativo impegno orario:

RUOLO	N. FIGURE RICHIESTE	ORE DI IMPEGNO PRO CAPITE	ORE IMPEGNO COMPLESSIVE
ASSISTENTI AMMINISTRATI VI	3	90	270

Per gli incarichi di cui alla selezione sono previsti i seguenti compensi:

- **Assistente Amministrativo:** compenso orario pari ad € 21,17 lordo Stato e onnicomprensivo per un costomassimo di € 5.715,90.
- Le ore di attività dovranno svolgersi oltre l'orario di servizio e in un periodo compreso dalla data della nomina fino al completamento del Progetto e comunque non oltre il 31 agosto 2025 (salvo proroghe).

Il corrispettivo di cui sopra sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità di tali risorse finanziarie.

Art. 2 Requisiti e titoli richiesti

1. Può partecipare alla selezione il personale interno in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellariogiudiziale;
- siano a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali (in caso contrario indicare quali)
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- siano in possesso di esperienze professionali in merito alla gestione di procedure ad evidenza pubblica ovvero di gestione dei contratti pubblici ovvero di gestione del personale;
- siano personale amministrativo interno di ruolo presso l'ICS di Casteldaccia per tutta la durata dell'incarico;

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art. 3 Criteri di selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico o da apposita commissione di valutazione composta da tre membri e nominata dal Dirigente Scolastico.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione e pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature

pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di ridistribuire le ore previste per il numero di personale richiedente.

Si procederà all'attribuzione dell'incarico anche in caso di una sola candidatura ritenuta valida.

Art. 4 Modalità e termini di presentazione delle candidature

1 Gli interessati dovranno far pervenire **entro e non oltre le ore 10:00 del 28/10/2024** la propria domanda per l'incarico che si intende ricoprire all'indirizzo paic84200x@istruzione.it, oppure *brevi manu* in segreteria in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la dicitura "Candidatura Personale Ass. Amm.vo FSE+ PON cod. prog. **ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-184**;

2 La domanda di partecipazione, dovrà essere predisposta secondo le seguenti indicazioni:

a) Assistente Amministrativo:

Istanza di partecipazione redatta sull'allegato modello A, firmata in calce e corredata da un documento di identità in corso di validità e curriculum vitae, da far pervenire entro la scadenza di cui al punto 1.

3 Gli allegati "A" e "B" includono altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 d. D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001;

Art. 5 Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 3) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 4) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art. 6 Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica ICS Casteldaccia alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: paic84200x@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento UE 2016/679, il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP/DPO

- Data Protection Officer) è la Ditta Netsense srl.

Art. 7 Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente scolastico Prof. Giovanni Taibi.

Art. 8 Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto nonché sull'albo online dell'Istituzione scolastica www.iccasteldaccia.edu.it e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Art. 9 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al D.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il Dirigente scolastico
Prof. Giovanni Taibi

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

casellario giudiziale;

- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- di possedere titoli e competenze specifiche più adeguate a trattare i percorsi formativi scelti.

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- ***copia di un documento di identità valido;***

Dichiara:

- di conoscere e saper usare la piattaforma on line "SIF 2127";
- di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:
 - o 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;
 - o Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
 - o Supportare, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
 - o Supportare le attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;
 - o Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, timesheet con le ore effettivamente svolte.

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

La propria residenza

altro domicilio: _____

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" e dal Capo III del Regolamento (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data

Firma _____

Allegato B scheda di autovalutazione

PER LA SELEZIONE INTERNA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – progetto Piano Estate - Avviso Prot 59369 del 22/04/2024.

Griglia di valutazione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Indicatori	Criteri di valutazione	Punteggio A cura del candidato	Punteggio A cura dell'Ufficio	
Titolo di studio specifico alle finalità del progetto Max 20 punti (Sarà valutato un solo titolo)	Laurea quadriennale/ triennale	punti 20		
	Diploma di scuola media superiore	punti 12		
	Diploma di scuola media inferiore	punti 6		
Attestati di informatica riconosciuti Max 6 punti	Attestato di formazione informatica	punti 2		
Altri attestati inerenti il proprio profilo Max 6 punti	Attestato inerenti il proprio profilo	punti 2		
Esperienze in altri progetti PON-PNRR Max 20 punti	...in corsi FSE, PON, POR, ASL o ex TERZA AREA	Punti 5 per ogni esperienza		
Professionalità ulteriori rispetto alla propria mansione o al proprio insegnamento, ... Max 8 punti	... specifiche alle finalità del progetto (esperienze documentabili)	punti 2 per ogni esperienza		
Punteggio max conseguibile 60 punti				
PUNTEGGIO TOTALE				

Data _____

Firma _____