



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



## DIREZIONE DIDATTICA

### MONTI IBLEI

C.F. 80017960826

Via Monte San Calogero, n. 20 90146 Palermo

-Tel 091517943 – 091526954 –

E-MAIL [pae02900g@istruzione.it](mailto:pae02900g@istruzione.it)

PEC [pae02900g@pec.istruzione.it](mailto:pae02900g@pec.istruzione.it)



All'Albo online  
Amministrazione trasparente  
Al Sito Web istituzionale  
Agli Atti

**Oggetto: Avviso pubblico interno per la selezione di n.1 Assistente Amministrativo e n.4 Collaboratori Scolastici** per la realizzazione del progetto “Agenda Sud” *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-2024-345**

**Titolo Progetto: “INSIEME SI PUÒ”**

**CUP: D74D23002850001**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

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

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** il D.I. 129/2018 concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il 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;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/134894 del 21/11/2023 che si inserisce nel quadro di azioni finalizzate all’innalzamento delle competenze di base, di cui all’Obiettivo Specifico 10.2 del PON Scuola per il periodo di programmazione 2014- 2020, con interventi formativi intesi al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze, secondo le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’istruzione, nonché degli apprendimenti linguistici, espressivi, relazionali e creativi;

**VISTA** la candidatura n. 1091792 del 18.01.2024 della scuola al suddetto avviso con il progetto “

Insieme si può”;

**VISTA** la delibera n. 5 del Collegio dei docenti n. 5 del 21.12.2023 di adesione all’Avviso “Agenda SUD” di cui alla Nota 134894 del 21/11/2023;

**VISTA** la delibera n. 7 del Consiglio di Circolo n. 7 dell’08/01/2024 di adesione al progetto PON “Agenda Sud”;

**VISTO** il programma Annuale per l’esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n.2 del verbale n.4 del 02.02.2024;

**VISTA** la nota Prot. AOOGABMI –Prot. n. 16058 del 05/02/2024 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-345, titolo “Insieme si può”, per l’importo di € **51.856,00**;

**VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto per il triennio 2022/2025;

**VISTO** il Decreto di Assunzione in Bilancio per l’E.F. 2024 prot. n.2562/2024 del 28.02.2024 relativo al progetto in oggetto;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento;

**VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi di tale tipologia;

**VISTE** le “Spese ammissibili e i massimali di spesa” di cui alle Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

**VISTO** il CCNL del personale del comparto “Istruzione e Ricerca” periodo 2019-2021 del 18/01/2024;

**VISTA** la necessità di individuare tra il personale interno n. 1 assistente amministrativo di supporto da impiegare nella realizzazione del Progetto e n. 4 CCSS di supporto alla didattica con funzione di vigilanza e pulizie;

#### **EMANA**

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione per il reclutamento di personale ATA interno di:

- **n.1 “Assistente Amministrativo” per 40 ore** da impiegare per la realizzazione delle attività formative previste dal Progetto, articolato nei moduli sotto indicati;
- **n.4 “Collaboratori scolastici” per complessive 140 ore** di supporto alla didattica con funzione disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del di vigilanza e pulizie;

proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto PON FSE, nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico per l’attuazione del percorso formativo di cui al progetto “Insieme si può”, con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-345

Di seguito si elencano i rispettivi moduli:

<b>N.</b>	<b>Titolo Modulo</b>	<b>Tipologia del Modulo</b>	<b>Ore</b>	<b>Allievi</b>
1.	LOGICAMENTE 1	Matematica	30	20
2.	LOGICAMENTE 2	Matematica	30	20
3.	LEARN BY HAVING FUN1	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	30	20
4.	LEARN BY HAVING FUN2	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	30	20
5.	PAROLE IN GIOCO 1	Lingua madre	30	20

6.	PAROLE IN GIOCO 2	Lingua madre	30	20
7.	DIVERTIAMOCI CON LA MATEMATICA 1	Matematica	30	20
8.	DIVERTIAMOCI CON LA MATEMATICA 1	Matematica	30	20

### Art. 1 - Compiti richiesti

Il personale individuato tra gli **Assistenti Amministrativi** dovrà:

- Supportare il gruppo di coordinamento del progetto nella predisposizione di tutta la documentazione necessaria;
- Coadiuvare DS, DSGA, e le figure di supporto nella gestione dei rapporti con esperti, tutor, figure aggiuntive e discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa; provvedere, ove richiesto, alle scansioni in genere;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici
- Predisporre la modulistica per alunni e personale;
- Preparare i contratti e le nomine
- Provvedere all' archiviazione degli atti del progetto.

Il personale individuato tra i **Collaboratori scolastici** dovrà svolgere i seguenti compiti:

- supportare i tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- vigilanza sugli alunni
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste;
- predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- fotocopiatura e rilegatura atti;

### Art. 2 – Compenso

Per gli incarichi verrà riconosciuto un corrispettivo calcolato sulla base dello svolgimento delle attività, calcolate in ore dettagliatamente documentate, in applicazione del CCNL Comparto Scuola vigente.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari, 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.

### Art. 3 - Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione a n. 8 moduli previsti per il presente progetto, da attivare in orario curricolare ed extracurricolare, è di **n. 40 ore per il profilo di Assistente Amministrativo** e di **35 x n.4 Collaboratori scolastici** da prestare in orario non coincidente con quello di servizio, a partire dalla data di affidamento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2024.

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

Profilo	Ore impegno individuali	Ore impegno complessive	Compenso orario lordo Stato
Assistente Amministrativo	40	40	Come da CCNL. € 21,17
Collaboratore scolastico	35	140	Come da CCNL. € 18,25

#### **Art. 4 - Modalità e termini di presentazione delle candidature**

Le manifestazioni di disponibilità, redatte su apposito modello (Allegato A) e debitamente firmate in calce, dovranno pervenire, **entro e non oltre le ore 13.00 del 21/03/2024**, con consegna *brevi manu* presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica; la domanda dovrà essere corredata da:

- documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo (solo per il profilo AA);

#### **Art. 5- Criteri di selezione**

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A. che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

**Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.**

#### **Art. 6 - Affidamento incarico**

L'incarico sarà conferito ai candidati risultati idonei, previa verifica dei requisiti di ammissibilità, all'esito della selezione operata al termine di scadenza per la presentazione delle candidature dal Dirigente Scolastico; si procederà anche in caso di una sola candidatura ritenuta idonea, previa verifica dei requisiti di ammissibilità.

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

- Disponibilità ad accettare l'incarico con flessibilità oraria;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso delle piattaforme on line (per AA).

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

La retribuzione sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa, documentate e rendicontate tramite apposito timesheet (A.A.) e registro presenza (CCSS).

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Irene Marcellino.

Il presente avviso ai fini della pubblicizzazione, della sensibilizzazione ed a garanzia di visibilità, trasparenza e ruolo dell'Unione Europea e per diffondere nell'opinione pubblica la consapevolezza del ruolo delle Istituzioni scolastiche, in particolare quelle Europee, viene pubblicato all'albo on line, in Amministrazione Trasparente e al sito web istituzionale [www.scuolamontiiblei.edu.it](http://www.scuolamontiiblei.edu.it).

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Irene Marcellino**

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate*



**in qualità di**

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**  
 **COLLABORATORE SCOLASTICO**

**CHIEDE**

di essere inserito/a nella graduatoria di:

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**       **COLLABORATORE SCOLASTICO**

Per le attività del progetto PON FSE: **“Insieme si può”**

– **Codice: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-345 CUP: D74D23002850001**

**CONSAPEVOLE**

- della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue: di aver preso visione
- dell'avviso;
- di essere disponibile a svolgere l'attività al di fuori del proprio orario di servizio.

In riferimento al UE 679/2016 e successive integrazioni e/o modificazioni, autorizzo/a espressamente l'utilizzo dei dati personali riportati.

Data \_\_\_\_\_ FIRMA

Si allega:

Documento di riconoscimento;

Curriculum vitae (solo per A.A.)

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi,

**DICHIARA**

**a) Titoli e incarichi**

**di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:**

<b>TITOLI VALUTABILI</b>	<b>Spuntare i titoli posseduti</b>
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	<input type="checkbox"/>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	<input type="checkbox"/>
Altro diploma scuola secondaria II grado	<input type="checkbox"/>

Diploma di laurea	<input type="checkbox"/>
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi <input type="text"/>
Seconda posizione economica	<input type="checkbox"/>
Beneficiario Art. 7	<input type="checkbox"/>
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti <input type="text"/>
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR <input type="text"/>
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni <input type="text"/>

#### **b) Dichiarazione**

Sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver 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;
- 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.

#### **c) 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:
- 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 e che procederà 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;***
- ***Curriculum Vitae in formato europeo con indicati i riferimenti dei titoli valutati di cui all'allegato B - Tabella di autovalutazione.(solo per AA)***

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

La propria residenza

altro domicilio: \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali contenuti nella presente istanza esclusivamente per i fini istituzionali necessari per l'espletamento delle procedure di cui alla presente domanda (Regolamento UE 2016/679).

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma. \_\_\_\_\_

### **Allegato B - Scheda di autovalutazione**

*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 – “Agenda SUD”. Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-345*

**Titolo Progetto: “INSIEME SI PUÒ”. CUP: D74D23002850001**

### **Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO**

<b>TABELLA TITOLI VALUTABILI: “Supporto Gestionale”, “Supporto Operativo”, “Referente per la Valutazione”</b>				
	<b>TITOLI</b>	<b>Punti</b>	<b>A cura del candidato</b> indicare la pagina di riferimento nel curriculum	<b>A cura della Commissione</b> Punteggio assegnato
1.	Laurea (vecchio ordinamento o magistrale o specialistica) <i>Verrà valutata una sola laurea</i>	5pt +1(lode)		
2.	Laurea triennale	3pt		



3.	Diplomi (in alternativa ai punti 1 e 2)	2 pt		
4.	Abilitazioni all'insegnamento (indicare la tipologia)	2 pt/abil.		
5.	Altri titoli accademici (Master universitari di I e II livello) se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta	1 pt/titolo (Max 3 pt.)		
6.	Attestati di partecipazione a percorsi formativi sulla valutazione.	2 pt/ corsi annuali 1 pt/ corsi durata sem. o ad ore		
7.	Competenze di natura informatica digitale certificate: patente europea ECDL, Eipass LIM Certificazioni Microsoft, CISCO,etc. (da specificare)	1pt/certificazione		
8.	Esperienze pregresse di Referente per la valutazione nei progetti PON-	1 pt/esperienza		
9.	Esperienze pregresse di supporto gestionale/supporto operativo nei progetti PON	1 pt/esperienza		
10	Esperienze pregresse maturate nell'ambito di progetti PON, POR, in qualità di esperto	1pt/esperienza		
11	Esperienza nei vari ruoli delle figure di gestione (tutor coordinatore – tutor didattico – tutor d'aula) nei progetti finanziati dal FSE (PON - POR – FESR);	1 pt/esperienza		
		<b>TOTALE</b>		

Data \_\_\_\_

*Firma*