



I. I. S. "CUCUZZA – EUCLIDE"

CAT – ITA – IPSSEO A - ITI

Via Mario Scelba, 5 – Caltagirone(CT)

Tel. 0933.25598 – 095.6136143 – Fax 0933.336008

Cod. Meccanografico: CTIS00400R – Cod. Fiscale: 91013680870 – Cod. Univoco Ufficio: UFCFVY
PEO: ctis00400r@istruzione.it – PEC: ctis00400r@pec.istruzione.it – Sito web: <http://www.iiscucuzzaeuclide.edu.it>

➤ Al sito web dell'Istituto

➤ All'albo pretorio online

Avviso interno per il reclutamento di personale ATA da impiegare nell'ambito dei progetti a valere sul FESR e sul FSE - POC

Il Dirigente Scolastico

- 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 Decreto Presidente della Repubblica 275 dell'8 marzo 1999, Regolamento autonomia scolastica;
- Visto** il Decreto Assessoriale numero 895 del 31 dicembre 2001 Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione Siciliana;
- Visto** Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "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";
- Visti** il CCNL del 19 aprile 2018, l'art.47 del CCNL Comparto Scuola 2006-2009, l'ex art 7 del C.C.N.L. del 07/12/2005;
- Visto** il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- Visti** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

- Visto** l'Avviso prot. n. AOODGEFID/26502 del 06/08/2019, emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018;
- Visto** l'Avviso prot. 44370 del 22/10/2021 di manifestazione di interesse per la realizzazione del "Piano Triennale per il contrasto alla dispersione scolastica e alle povertà educative" L.R. n.9/20202 ex art. 5 comma 26, pubblicato dall'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale;
- Visto** l'Avviso prot. n. AOODGEFID/20480 del 20 luglio 2021 "Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole", emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) - REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"
- Visto** l'Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/43830 del 11 novembre 2021 «Riapertura dei termini della procedura "a sportello" dell'Avviso n. 28966 del 6 settembre 2021» emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- Viste** le rispettive autorizzazioni per la realizzazione e attuazione dei progetti riconducibili ai predetti avvisi: Prot. n. AOODGEFID 28741 del 28/09/2020, D.D.G. n. 3222 del 23-12-2021, Prot. AOODGEFID - 0040055 del 14 ottobre 2021, Prot. AOODGEFID - 0000018 del 03/01/2022;
- Visto** il Programma Annuale per l'Anno Finanziario 2022, approvato con delibera del Consiglio d'Istituto il 05/02/2022;
- Visto** l'art. 10 comma 3 e 5 del D.I. n. 129 del 28 Agosto 2018;
- Viste** le rispettive determine di assunzione in bilancio: Prot. n. 3889/C12-A del 24/04/2021, Prot. 2252/VI-2 del 22/02/2022, Prot. n. 1659/VI-2 del 09-02-2022, Prot. n. 2006/VI-2 del 16/02/2022 e successiva modifica Prot. n. 2051/VI-2 del 17/02/2022;
- Considerato** che per la realizzazione e attuazione dei progetti sopra indicati, occorre avvalersi della collaborazione di personale ATA in servizio presso questo Istituto, nello specifico, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici;
- Viste** le vigenti Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- Vista** la nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U). 0038115.18-12-2017 "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE";
- Vista** la delibera del Collegio dei Docenti n. 26 del 14/02/2022 ove si approva la griglia di valutazione dei curricula utilizzata nelle procedure di selezione del personale ATA;

E M A N A

Il presente Avviso per il reclutamento di personale ATA in servizio presso questo Istituto:

n. 11 Collaboratori Scolastici

n. 8 Assistenti Amministrativi

Art. 1 – Oggetto della selezione

In presente Avviso è rivolto al personale ATA in servizio presso questo Istituto con contratto a T.I., ovvero a T.D. fino al 30 giugno 2022, nella fattispecie, assistenti amministrativi e collaboratori scolastico. Nel seguente prospetto si riporta nel dettaglio il numero di soggetti da reclutare, il profilo professionale, le ore da impiegare e la fonte del finanziamento.

N. soggetti	Profilo Professionale	Ore da impiegare	€/ora L. S.	Fonte del finanziamento	Codice del Progetto
4	Collaboratore Scolastico	15h/Cad.	16,59	FSE Avviso 26502	10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-105 Il futuro ha radici profonde
4	Collaboratore Scolastico	15h/Cad.	16,59	FSE-POC SICILIA Avviso 44370	PIANO TRIENNALE PER IL CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA E ALLE POVERTÀ EDUCATIVE” - della Legge Regionale n. 9/2020 ex art. 5, comma 26
2	Collaboratore Scolastico	10h/Cad.	16,59	FESR Avviso 20480	13.1.2A-FESRPON-SI-2022-6 DIGITAL BOARD Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione
1	Collaboratore Scolastico	15h/Cad.	16,59	FESR Avviso 43830	13.1.1A-FESRPON-SI-2021-228 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”
4	Assistente Amministrativo	15h/Cad.	19,24	FSE-POC Avviso 26502	10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-105 Il futuro ha radici profonde
4	Assistente Amministrativo	15h/Cad.	19,24	FSE-POC-SICILIA Avviso 44370	PIANO TRIENNALE PER IL CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA E ALLE POVERTÀ EDUCATIVE” - della Legge Regionale n. 9/2020 ex art. 5, comma 26

Art. 2 – Compiti affidati

I Collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni impartite dallo staff di coordinamento;

-
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- collaborare con il DS, il DSGA e Referente per la valutazione, per tutte le problematiche di competenza al proprio profilo professionale, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione dei piani.

Il personale amministrativo dovrà:

- gestire i dati riguardanti gli alunni e curarne l'inserimento nella piattaforma SIDI sez. Alunni;
- collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti (esempio: fotocopie, stampe attestati finali degli allievi, ecc.);
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e digitale, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con lo staff di coordinamento, con gli esperti e con i tutor ed essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nel Progetto, secondo la normativa vigente (cfr. Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei);
- emettere buoni d'ordine per il materiale - acquisire richieste offerte - richiedere preventivi e fatture gestire e custodire il materiale di consumo;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;
- gestire on line le attività e inserire, ove richiesto, nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione di propria competenza.

Art. 3 – Compensi

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti e, in tutti i casi, non prima della rendicontazione dei progetti al SIF.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività, previo accertamento positivo di tutte le attività commissionate e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo finanziato assegnato a questa Istituzione Scolastica.

I compensi orari sono quelli previsti dal CCNL vigente del comparto scuola.

COMPENSO ORARIO		
Figura	Lordo Stato (L. S.)	Lordo Dipendente
Collaboratore Scolastico	16,59	12,50
Assistente Amministrativo	19,24	14,50

Il compenso sarà corrisposto al termine delle attività e, comunque, successivamente all'erogazione del finanziamento da parte delle rispettive Autorità di Gestione.

Art. 4 – Modalità e termini di partecipazione alla selezione

Le istanze di partecipazione, redatte utilizzando gli allegati A e B al presente Avviso, dovranno pervenire tramite una delle seguenti modalità:

- 1) posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo ctis00400r@istruzione.it;
- 2) tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo ctis00400r@pec.istruzione.it
- 3) Brevi manu, presso l'ufficio protocollo.

In tutti i casi precedenti, l'oggetto dovrà essere il seguente: *“Istanza di partecipazione alla selezione di personale ATA”*.

Occorre allegare all'istanza di partecipazione, l'allegato B (scheda di autovalutazione), il curriculum vitae in formato europeo e un valido documento di riconoscimento.

Non saranno prese in considerazione istanze non firmate.

Le istanze di partecipazione alla selezione dovranno pervenire presso questo Istituto entro e non oltre il **4 Marzo 2022 alle ore 13:00**.

Le istanze pervenute dopo il termine precitato non verranno ammesse alla selezione per l'affidamento degli incarichi di cui al presente Avviso.

Art. 5 – Criteri di selezione e valutazione delle candidature

In presenza di più istanze, per ciascuno dei profili richiesti, si procederà a comparazione dei curricula in base ai seguenti criteri di valutazione approvati dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera citata in premessa.

Titoli culturali (MAX 15 punti)		
C1/a	Laurea di II livello (*)	Pt. 5
C1/b	Laure di I Livello (*)	Pt. 3
C2	Certificazione delle competenze digitali rilasciati da Enti accreditati (es. EIPASS, ECDL, ecc...)	Pt. 2 per ciascuna certificazione (max pt. 4)
C3	Attestato di qualifica professionale conseguito in base alla legge 845 art. 14 del 1978	Pt. 2
C4	Partecipazione a corsi di formazione di almeno 20 ore erogati da Istituti Scolastici/Enti di formazione accreditati dal MIUR	Pt. 1 per ciascun titolo (max pt. 4)
Titoli di servizio (MAX 15 punti)		
P1	Incarico annuale di DSGA (facenti funzione)	Punti 3 per ogni a. s. (max pt. 9)
P2	Incarico supporto operativo/gestionale progetti PON/POR/FSE/FESR/IFTS/	Puti 2 incarico (max pt. 6)
P3	Incarico specifico a sensi dell'art. 47, comma 1, lett. B, del CCNL Comparto Scuola 2006-2007	Puti 1 incarico (max pt. 5)

Verranno valutate esclusivamente le competenze e le esperienze direttamente spendibili ed utili per l'intervento formativo da attivare. Non saranno valutati i titoli e/o le esperienze lavorative in corso e non ancora concluse. Non saranno valutati i titoli professionali di cui non si indica la durata se necessaria per l'attribuzione del punteggio.

A parità di punteggio verrà preferito il candidato di minore età.

Non potrà essere assegnato più di un incarico allo stesso candidato.

In deroga a quanto sopra, al fine di garantire il regolare svolgimento di tutte le attività, si valuterà l'assegnazione di più incarichi allo stesso candidato, a condizione che non vi siano altri candidati che seguono in graduatoria.

A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria per profili, che diventerà definitiva il 5° giorno dalla data di pubblicazione

nell'albo online dell'Istituto. Trascorso tale arco temporale - entro il quale sono ammessi eventuali reclami per iscritto - il provvedimento diventa definitivo e si procede a conferimento dell'incarico. Verranno costituite due graduatorie, una per ciascun profilo; l'incarico verrà assegnato dal Dirigente Scolastico a prescindere dalla posizione ricoperta nella rispettiva graduatoria. Il personale con contratto a T.D. fino al 30 giugno 2022 non potrà essere assegnato ai progetti FESR (Avvisi: 20480 e 43830), poiché avranno termine entro il successivo anno scolastico.

Art. 6 – Periodo di svolgimento delle attività

Le attività riguardanti i collaboratori scolastici potranno svolgersi presso tutte le sedi appartenenti all'Istituto, quelle riguardanti il personale amministrativo si svolgeranno presso la sede centrale. Per entrambi i profili tutte le attività richieste decorreranno a partire da Marzo 2022 (in giorni e orari da definire con apposita calendarizzazione) e si concluderanno, presumibilmente, entro il 31 ottobre 2022.

Art. 7 – Informazioni e rinvio ad altre disposizioni

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento nomina specifica di incarico sottoscritta dall'interessato per accettazione.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida, purché ritenuta valida.

In caso di rinuncia per iscritto da parte di un aspirante già individuato, si procederà con lo scorrimento dei rimanenti concorrenti presenti in graduatoria.

La durata dell'incarico è stabilita in ore.

Le ore da retribuire dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento equivalente che attesti l'impegno orario.

Resta comunque stabilito che il pagamento della somma pattuita sarà erogato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti e quanto effettivamente agli atti dell'Istituto.

Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale *(a titolo di esempio, così come previsto dalle Linee Guida, il modulo deve essere chiuso se il numero dei partecipanti scende al di sotto delle nove unità per due incontri consecutivi).*

In quest'ultimo caso incarico dovrà essere revocato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva, comunque, di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

Nulla sarà dovuto, invece, alle figure individuate nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

Essendo, inoltre, la prestazione in argomento da effettuare nell'ambito di progetti realizzati con finanziamenti pubblici, ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, 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.

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le disposizioni Ministeriali dettate nei documenti ufficiali reperibili: http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html

Art.8 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Adele Puglisi.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

L'Istituzione Scolastica si impegna a raccogliere e trattare i dati, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 – così come modificato e recepito dal D.Lgs. 101/2018, per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto di cui al presente Avviso.

Informativa disponibile sul sito istituzionale, alla sezione “Privacy e protezione dei dati”.

Art. 10 – Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica www.iiscucuzzaeuclide.edu.it nella sezione Albo pretorio online.

Fanno parte integrante del presente Avviso:

Allegato "A" – Istanza di partecipazione alla selezione delle figure professionali.

Allegato "B" – Scheda di autovalutazione.

f.to Digitalmente

Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Adele Puglisi