



| | | |
|--|--|--|
| <p>CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI</p> | <p>Ministero dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia C.P.I.A. "Nelson Mandela" Via Serradifalco, 3 - 90138 Palermo Codice meccanografico PAMM15700G Sito www.cpianelsonmandela.edu.it Email pamm15700g@istruzione.it PEC pamm15700g@pec.istruzione.it</p> | |
|--|--|--|

All'Albo
Aglì Atti
Al Sito Web

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL RECLUTAMENTO DI 2 ASSISTENTI AMINISTRATIVI
Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"
2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1,
10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 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
CODICE: 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1
CUP: I74C22000190001

Il Dirigente Scolastico

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
VISTO il D.L. 30/03/2001, n.165 recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubblica" e ss.mm.ii;
VISTO il D.I. 44 del 01/02/2001 "regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo/contabile delle Istituzioni Scolastiche";
VISTO il regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui fondi strutturali e di investimento europei; e il regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
VISTO l'avviso pubblico prot. n. 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 candidatura N. 1079385 inoltrata da questo Istituto in data 27/05/2022;
VISTA la nota autorizzativa M.I. Prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022;
VISTA la delibera del Collegio docenti n.2, verbale n.6 del 16/06/2022 di adesione al progetto "Communication Skills - Communication is more than just talking" Codice 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1;
VISTA la formale assunzione al bilancio (prot. n. 6466 del 05/10/2022) del finanziamento relativo al progetto "Communication Skills - Communication is more than just talking" Codice 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 - CUP: I74C22000190001;
VISTA l'azione di disseminazione (prot. n. 6529 del 06/10/2022) – Avvio azione di comunicazione, informazione e pubblicità del progetto "Communication Skills - Communication is more than just talking" Codice 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 - CUP: I74C22000190001;
VISTA la delibera n. 1 del Commissario Straordinario del 13/10/2022 con la quale è stato approvato il progetto "Communication Skills - Communication is more than just talking" Codice 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 - CUP: I74C22000190001;
VISTO il D.L.vo 50 del 18.04.2016 "Codice dei contratti pubblici" modificato dal D.L.vo n.56 del 19.04.2017 recante "Disposizioni integrative e correttive al D.L.vo 50/2016, nonché alle Linee Guida A.N.A.C. diramate con nota Miur AOODGEFID. Registro Ufficiale 0031732 del 25.07.2017; VISTO il CCNL Scuola sottoscritto il 19.04.2018;
VISTA la legge 7 agosto 1990 n. 241 "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107;
VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore

alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;
 VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
 VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
 VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi
 VISTA la nota prot. AOODGEFID prot. 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito al reclutamento delle figure professionali;
 VISTA la nomina della Dirigente Scolastica quale Responsabile Unico del Procedimento, prot. n. 6337 del 03/10/2022;
 TENUTO CONTO che per la realizzazione delle azioni programmate sarà necessaria la collaborazione del personale Assistente Amministrativo interno per lo svolgimento di attività oltre il proprio orario di servizio connesse all’attuazione del suindicato Progetto;
 VISTA la scheda finanziaria del suddetto Progetto;

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente al profilo professionale ATA (Assistente Amministrativo) disponibile a svolgere, al di fuori del proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR).

ART. 1 - Interventi previsti

Le attività previste riguarderanno i moduli formativi indicati nella seguente tabella:

| Progetto | Titolo modulo | N. alunni |
|--------------------------|----------------------|-----------|
| 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 | Lab_libro | 19 |
| 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 | Let's speak | 19 |
| 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 | Socialità in rete | 19 |
| 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 | Tinkering & making | 19 |
| 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 | Percorsi di legalità | 19 |
| 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 | Sguardi urbani | 19 |
| 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 | In movimento | 20 |
| 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 | Life skills | 19 |

ART. 2 – Compiti

- Gestire i dati riguardanti gli alunni;
- 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;
- Verificare le ore rese dal personale ATA;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Seguire le indicazioni, collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA, gli esperti e i tutor ed essere di supporto agli stessi, anche per impegni/mansioni non previste ma necessarie;

ART. 3 – DURATA DELL’INCARICO E COMPENSO

L’attribuzione dell’incarico avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico.

L'incarico comprende n. 6 ore a modulo per un totale di n.48 ore.

Il compenso orario lordo per lo svolgimento dell'incarico conferito è stabilito in € 14,50 (quattordici/50);

L'importo è onnicomprensivo delle ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali previste dalla normativa vigente.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, in rapporto al numero degli allievi effettivamente beneficianti il corso, i quali non dovranno scendere sotto il numero di nove (nel qual caso il corso verrà annullato).

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.

Nessun interesse od onere sarà corrisposto per i ritardi nel pagamento indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica. Il destinatario di incarico stipulerà con la scuola un regolare contratto e relativa liberatoria per eventuali ritardi nell'erogazione non dipendenti dalla scuola. Si precisa che le prestazioni non costituiranno rapporto di impiego continuativo.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su un apposito registro firma. Le ore affidate saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

ART. 4 - PERIODO E MODALITÀ DI INTERVENTO

Il periodo di intervento copre tutta la durata del progetto, dalle operazioni di avvio a quelle di chiusura.

ART. 5 - REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DELLE CANDIDATURE

Sono ammessi a partecipare alla selezione:

- Personale assistente amministrativo interno in servizio per l'a.s. 2022/23, con esperienze documentate nel settore di pertinenza e con competenze informatiche.
- I candidati non devono essere incorsi in azioni sanzionatorie o avere in corso procedimenti o azioni disciplinari da parte della Pubblica Amministrazione.

ART. 6 – CRITERI DI SELEZIONE

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera della Dirigente Scolastica e di una Commissione di valutazione appositamente nominata secondo le indicazioni delle linee guida PON 2014-20. Esaminati i requisiti di accesso, si procederà alla valutazione dei titoli culturali e professionali e delle esperienze lavorative. I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

Tabella di valutazione dei titoli per gli aspiranti:

| Descrizione | Punti | Max |
|---|------------------------------------|------------------|
| Anzianità di servizio | 2 punti per ogni anno scolastico | Massimo 10 punti |
| Servizio continuativo prestato presso il CPIA | 5 punti per ogni anno scolastico | Massimo 25 punti |
| Diploma di Scuola secondaria superiore | 4 punti | 4 punti |
| Diploma di laurea triennale | 5 punti | 5 punti |
| Diploma di laurea specialistica | 7 punti | 7 punti |
| Precedenti esperienze nell'ambito di progetti FSE | 1 punto per ogni esperienza | Massimo 10 punti |
| Competenze informatiche certificate | 0.50 punti per ogni certificazione | Massimo 2 punti |

A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane per età anagrafica

ART. 7 – MODALITA' PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SCADENZA

Gli interessati dovranno produrre, pena l'esclusione:

- domanda secondo il modello predisposto, allegato al presente avviso (**all. A**);
- scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (**all. B**);
- dichiarazione di insussistenza di incompatibilità (**all. C**);
- consenso al trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni e del GDPR 679/2016 (**all. D**);
- **curriculum vitae** e professionale in formato europeo, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli, debitamente sottoscritto. Il C.V. deve riportare la dicitura "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del G.D.P.R. 679/16 "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali";
- **copia del documento di identità.**

Nella domanda di partecipazione alla selezione (allegato A) i candidati dovranno dichiarare, pena esclusione, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve;
- assicurare la propria presenza alle riunioni collegate alla realizzazione del progetto;
- consegnare a conclusione il Timesheet delle ore lavorate.

L'istanza di partecipazione redatta **ESCLUSIVAMENTE** sugli appositi moduli allegati al presente Avviso firmata in calce e con allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento dovrà essere presentata, pena l'esclusione, secondo le seguenti modalità:

- A mano presso la Segreteria del CPIA Nelson Mandela, Via Serradifalco, n. 3 Palermo;
- Tramite posta elettronica.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre **le ore 12.00 del 17/11/2022**. Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato nel presente avviso.

Nell'oggetto dell'email deve essere indicata chiaramente la dicitura "Selezione Ass.te Amm.vo Progetto Codice 10.3.1A-FDRPOC-SI-2022-1 .

La mancata indicazione del titolo del progetto o la non sottoscrizione del C.V. o la mancata redazione del curriculum vitae e, in ogni caso, l'assenza della documentazione o mancata conformità con quanto richiesto dall'avviso, con riferimento agli allegati, sarà ritenuto motivo di esclusione.

Art. 8 - VALUTAZIONE COMPARATIVA E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La valutazione sarà effettuata dal Dirigente scolastico e di una Commissione di valutazione appositamente nominata, a seguito della comparazione dei curricula pervenuti secondo la tabella di valutazione dei titoli.

I titoli e requisiti devono essere già posseduti e dichiarabili/certificabili entro il termine della scadenza della presentazione delle domande

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 e.e. I suddetti



requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

La graduatoria sarà formulata, anche in presenza di una sola istanza di partecipazione per il modulo richiesto, purché rispondente ai requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico.

A parità di punteggio avrà priorità il candidato più giovane.

La Scuola si riserva di NON procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dei corsi previsti.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.cpianelsonmandela.edu.it.

Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

Art. 8 - MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 e del GDPR 679/2016 l'istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Art. 10 - R.U.P.

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 si individua la Dirigente Scolastica Prof.ssa Giuseppina Sorce quale Responsabile Unico del Procedimento.

Fanno parte del presente avviso:

- Allegato A - Domanda di partecipazione
- Allegato B - Tabella di valutazione dei titoli
- Allegato C - dichiarazione di insussistenza di incompatibilità;
- Allegato D consenso al trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs.196/2003 (“Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni e del GDPR 679/2016.

IL RUP DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuseppina Sorce

F.to digitalmente