



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS"**

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)
Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI
email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it
sito web: www.icsangioboscodecarolis.edu.it



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Al Personale ATA
All' Amministrazione trasparente
All' Albo online
Al sito Web
Agli Atti

OGGETTO: Avviso selezione personale ATA interno AA/CS nell'ambito del Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) - Avviso pubblico 59369 del 19/04/2024 FSE+ - 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 - Obiettivo specifico ESO4.6 - Azione: ESO4.6.A4 Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica - Sottoazione: ESO4.6.A4.A Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio.

Codice Progetto: **ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2024-226**
Progetto: **Laboratori creativi per crescere**
CUP: **D34D24003480007**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove Norme in materia di procedimento Amministrativo e di Diritto di accesso ai documenti amministrativi;
VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
VISTO Il Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il 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;
VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema Nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
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 Regolamento d'Istituto prot. n. 1356 del 18/02/2022, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture e affidamento incarichi;
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 7 del 16/12/2021 di approvazione del PTOF d'Istituto per il triennio 2022/2025 e successiva delibera n. 7 del 25/11/2023 di aggiornamento annuale dello stesso;
VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 11 aprile 2024, n. 72 con cui è stato avviato il progetto per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze,

l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, rivolto alle scuole statali primarie, secondarie di primo e di secondo grado finalizzati ad ampliare e sostenere l'offerta formativa con azioni specifiche volte a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, l'inclusione e la socialità per gli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 59369 del 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" – FSE – Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+), che si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma nazionale "Scuole e competenze" 2021-2027 e degli interventi di cui al decreto n. 72 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del Merito;

VISTA la delibera di adesione al del Collegio dei docenti n. 24 del 17.05.2024;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 25 del 22.05.2024;

VISTA la candidatura di questo Istituto n. 3530 inviata il 23.05.2024;

VISTO il decreto del MIM prot. n. AOOGABMI/0000021 del 07-06-2024 di approvazione delle graduatorie regionali definitive delle candidature;

VISTA la nota *Autorizzazione progetti* prot. n. 83244 del 12.06.2024 valida come provvedimento di conferma del finanziamento complessivo per un importo pari ad € **48.480,00**;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del Ministero dell'Istruzione per la realizzazione degli interventi;

VISTO il PA 24 approvato con delibera del CDI n. 21 il 14/02/2024;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 4220 del 24/06/2024;

RITENUTO che la DS, prof.ssa Antonia SALLUSTIO, Dirigente Scolastica di codesta Istituzione scolastica a far data dal 01/09/2024, risulta pienamente idonea a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 15, comma 2, del decreto legislativo n. 36/2023 e dagli artt. 4 e 5 dell'Allegato I.2 al medesimo decreto legislativo n. 36/2023 come da prot. n. 6591 del 21/10/2024;

TENUTO CONTO che, nella fattispecie, il RUP rivestirà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione, ai sensi dell'art. 114, commi 7 e 8, del decreto legislativo n. 36/2023;

CONSIDERATO che la DS, prof.ssa Antonia SALLUSTIO ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione come da prot. n. 6592 del 21/10/2024;

VISTA la delibera n. 13 del CDI del 02/10/2024 di autorizzazione al conferimento incarico aggiuntivo di Direzione e Coordinamento generale progetto in parola;

VISTA la lettera di Autorizzazione massiva allo svolgimento di incarico aggiuntivo per progetti di cui agli avvisi n. 59369/2024 – Piano Estate; n. 25532/2024 – PCTO Estero; n. 134894/2023 – Agenda Sud prot. n. 62815 del 16/10/2024;

VISTA la delibera n. 13 del CDI del 02/10/2024 di autorizzazione al conferimento incarico aggiuntivo di Direzione e Coordinamento generale progetto in parola;

CONSIDERATO che la DS, prof.ssa Antonia SALLUSTIO ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione come da prot. n. 6629 del 22/10/2024;

VISTO il decreto assunzione incarico di Direzione e Coordinamento del progetto prot. n. 6644 del 22/10/2024;

RILEVATA la necessità di impiegare personale interno ATA – profili Assistente amministrativo e Collaboratore scolastico per svolgere le attività di supporto amministrativo e ausiliario, connesse all'attuazione dei progetti in oggetto, oltre il proprio orario di servizio;

VISTA la determina avvio procedura selezione interna Personale ATA prot. n. 6895 del 29/10/2024

DETERMINA

Con il presente Avviso è indetta la procedura di selezione interna, mediante comparazione di curriculum vitae, per acquisire la disponibilità del personale ATA interno-profilo assistente amministrativo e collaboratore scolastico, cui affidare, in aggiunta al proprio orario di servizio, le attività di supporto amministrativo e ausiliario inerenti al proprio profilo professionale e connesse all'attuazione di n. 8 moduli sottoindicati, che articolano il progetto "**Laboratori creativi per crescere**"

<i>Titolo modulo</i>	<i>ore</i>
Ensemble vocalee strumentale della scuola	30
Folk a scuola	30
Sportivamente	30

Fare italiano con... il teatro	30
Scrivere per...condividere	30
Ponti di...parole	30
Play...learn...and grow together	30
Laboratorio dimatematica	30

Unità da reclutare:

- n. 4 assistenti amministrativi;
- n. 4 collaboratori scolastici;

Art. 1 – Oggetto dell’incarico

Le attività e i compiti del personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali Europei, impartite dall’ autorità di Gestione del MIUR. Dovranno essere svolte in orario extrascolastico, secondo la programmazione delle attività e le esigenze organizzative, connesse (solo per i collaboratori scolastici) alle sedi individuate per lo svolgimento dei singoli moduli, e risultare da apposito registro.

A) Assistente amministrativo

In corrispondenza di ogni modulo e in base ai compiti connessi al profilo di appartenenza, l’incaricato dovrà collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA e con le figure coinvolte per l’espletamento di tutti gli adempimenti necessari alla realizzazione del progetto in parola, in particolare dovrà svolgere i seguenti compiti:

- supporto nella predisposizione/gestione dei contratti ed incarichi al personale interno/esterno;
- supporto attività istruttoria e gestionale relativa alle procedure di affidamento per le forniture di beni e servizi, carico/scarico del materiale;
- inserimento dati nelle Piattaforme dedicate, Anagrafe delle Prestazioni, ecc.
- gestione dati personali alunni/genitori coinvolti nel progetto;
- archiviazione della documentazione;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficacia.

B) Collaboratore Scolastico

- garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico;
- accogliere e vigilare i corsisti;
- pulizia dei locali, compresi i servizi igienici;
- supporto all’ attività degli esperti e tutor.

Art. 2 - Requisiti di accesso

Alla selezione potrà partecipare il personale ATA in servizio nell’ a. s. 24/25, in possesso dei seguenti requisiti:

Tabella criteri valutazione Assistente amministrativo

Criteri di valutazione		Punteggio
A	Titoli di studio	
1	Titolo superiore a quello di accesso al ruolo	10
B	Anni Servizio	
1	Per ogni anno di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza (max n. 5punti 2 per anno)	Max 10
2	Anni servizio profilo appartenenza presso l’I. C. “S. G. Bosco – De Carolis” (max n. 5punti 3 per anno)	Max 15
C	Titoli professionali	

1	Attestati formazione attinenti all'area della candidatura (PON, PNSD, codice contratti, ecc. (max n. 5..... punti 2 per ognuno)	Max 10
D	Esperienze professionali/lavorative attinenti	
1	Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti MIUR, regionali, europei attinenti l'area della candidatura (max n. 5..... punti 3 per ognuno)	Max 15
2	Servizio con Incarico specifico (max n. 5punti 1 per anno)	Max 5
3	Servizio con incarico 1° posizione economica (max n. 5punti 2 per anno)	Max 10
4	Servizio con incarico 2° posizione economica (max n. 5punti 3 per anno)	Max 15

Tabella criteri valutazione Collaboratore scolastico

Criteri di valutazione		Punteggio
A	Titoli di studio	
1	Titolo superiore a quello di accesso al ruolo	10
B	Anni Servizio	
1	Per ogni anno di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (max n. 10punti 2 per anno)	Max 20
2	Anni servizio senza soluzione continuità presso l'IC "S. G. Bosco – De Carolis" (max n. 5punti 3 per anno)	Max 15
3	Anni servizio senza soluzione continuità plesso svolgimento attività (max n. 5punti 2 per anno)	Max 10
C	Esperienze lavorative attinenti	
1	Servizio con Incarico specifico (max n. 5punti 1 per anno)	Max 5
2	Servizio con incarico 1° posizione economica (max n. 5punti 2 per anno)	Max 10

Art. 3 – Modalità di presentazione della domanda e di selezione

Gli aspiranti potranno presentare la propria candidatura compilando in ogni parte il Modulo di Istanza di Partecipazione (**Allegato 1**), al quale, debitamente firmato (o digitalmente o scansionato con firma autografa), dovranno obbligatoriamente allegare i seguenti documenti, pena l'inammissibilità della stessa candidatura:

- a) Curriculum vitae, in formato europeo, anch'esso debitamente firmato, dal quale si dovranno evincere i titoli di studio e culturali e le esperienze lavorative richieste dal presente avviso;
- b) Copia di un documento di identità in corso di validità;
- c) Scheda di autovalutazione dei titoli (**Allegato 2 A/B**);
- d) Ogni altro titolo utile alla selezione.

L'istanza di partecipazione recante l'oggetto "**Avviso selezione personale ATA interno AA/CS-Progetto "Laboratori creativi per crescere"**" dovrà pervenire all'ufficio protocollo per posta all'indirizzo fgic848005@istruzione.it o consegnato brevi manu perentoriamente **entro le ore 12.00 del 05/11/2024**.

Per le candidature inoltrate farà fede esclusivamente il timbro di ricevimento della scuola, con il protocollo in ingresso. Non saranno prese in considerazione le domande e i curriculum pervenuti dopo tale termine, le domande prive del curriculum e/o viceversa.

I moduli di partecipazione da compilare sono allegati al presente avviso. La valutazione delle istanze sarà effettuata dalla commissione nominata dalla Dirigente scolastica e verrà effettuata attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate per verificare i titoli e le competenze dichiarate. La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 2). Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati con quelli richiesti deve essere esplicita e diretta. Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola <https://icsangiiovanniboscodecarolis.edu.it/>. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo la commissione di valutazione esaminerà le istanze e, eventualmente, apporgerà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <https://icsangioboscocodecarolis.edu.it/>.

A parità di punteggio l'incarico sarà conferito al candidato più giovane;

- in caso di rinuncia alla nomina si procederà allo scorrimento della graduatoria;
- la partecipazione alla selezione comporta obbligatoriamente l'accettazione senza riserve delle condizioni indicate nell' Avviso.

Art. 4 - Durata dell'incarico

La durata degli incarichi sarà determinata in funzione dei calendari delle attività formative definiti per ogni modulo. Dovranno svolgersi in orario extrascolastico.

Per gli AA la durata è commisurata all'espletamento di tutti gli adempimenti richiesti fino alla conclusione del progetto.

Ore previste:

- Assistenti amministrativi n. 20 ore pro capite, salvo diverse disposizioni per esigenze amministrative o diversa distribuzione per numero domande inferiore a quelle richieste, il cui calendario sarà definito sulla base delle stesse e nell'arco dell'intera durata del progetto;
- Collaboratori scolastici n. 30 pro capite, salvo diverse disposizioni per esigenze organizzative o diversa distribuzione per numero domande inferiore a quelle richieste.

Art. 5 – Compenso

1. Le ore effettivamente prestate saranno retribuite secondo il costo orario lordo tabellare previsto, a seconda del profilo di appartenenza, per le prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo nella Tabella 6 del vigente CCNL – Comparto Scuola 2019-2021 del 18/01/2024.

- Collaboratore scolastico

- **Euro 13,75 Lordo Dipendente; Euro 18,25 Lordo Stato;**

- Assistente amministrativo

- **Euro 15,95 Lordo dipendente; Euro 21,17 Lordo Stato;**

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali e assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Esso non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale, né a trattamento di fine rapporto.

Il pagamento avverrà, previa verifica delle ore effettivamente svolte oltre il normale orario di servizio, documentate mediante firme di presenza apposte su apposito registro e/o Time Sheet con la descrizione delle attività svolte.

2. I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

3. Non sono previste forme alternative ai compensi quali ad es. riconoscimento di ore a recupero compensativo.

Art. 6 – Trattamento dei dati

1. In applicazione del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii. e dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

I dati potranno essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del Progetto e, in nessun caso, saranno comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

2. Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dal citato D. Lgs. 196/03 e dall' art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e ss. mm. ii..
3. Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante Legale dell'Istituto.

Art. 7 – Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D. Lgs. n. 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241/1990 e art. 15 del D. Lgs. 36/23, viene nominato Responsabile Unico del Procedimento la Dirigente Scolastica prof.ssa Antonia Sallustio, quale Rappresentante legale dell'Istituto.

PUBBLICAZIONE

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo; è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.icsangiiovanniboscodecarolis.edu.it (Albo on line e AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE) e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

Allegati:

Allegato 1- Istanza di partecipazione

Allegato 2A – Scheda autovalutazione profilo AA

Allegato 2B – Scheda autovalutazione profilo CS

Allegato 3 – Dichiarazione insussistenza e incompatibilità

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Antonia SALLUSTIO