



LICEO GINNASIO STATALE "G. VERGA PETRONIO RUSSO" - 95031 ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652
SEZ. CLASSICA - LINGUISTICA - SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, sn - Tel. 095/6136083 Fax 095/7694523 C.F. 80012580876
- Cod. Mecc. CTPCDI000A-Sito Liceo: www.liceovergadrano.edu.it - E-mail: CTPCDI000A@istruzione.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Prot.n.9196/7.6

Adrano, 10/11/2022

All'Albo on-line
Al sito web - sezione Amministrazione trasparente
Agli Atti

AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA N. 1 Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo" CODICE CUP N. C64C22001140001

AVVISO INTERNO

DI SELEZIONE, mediante procedura comparativa di titoli ed esperienze professionali **FINALIZZATA ALLA DEFINIZIONE DI N. 1 GRADUATORIA PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA (n. 1 Ass. Amm.)**, Nell'ambito dei - "Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 FDR Asse II - Infrastrutture pe l'istruzione- Fondo Europeo di Sviluppo Regionale FESR REACT_EU Asse V -Priorità d'investimento: 13i Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia COVID 19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente nell'economia, per l'attuazione, la gestione Amministrativo Contabile

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. A00GABMI/33956 del 18/05/20122. "Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 FDR Asse II - Infrastrutture pe l'istruzione- Fondo Europeo di Sviluppo Regionale FESR REACT_EU

VISTA la candidatura del piano n. 1077027 relativo all'avviso di cui in oggetto inoltrato il 03.05.2022

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

VISTA la nota del MIUR A00DGEFID/prot. n.0073105 del 05/09/2022 di autorizzazione del progetto presentato dal Liceo "G. Verga" di Adrano, collocato utilmente nella graduatoria definitiva alla posizione n. 153 approvata con Decreto del Direttore della Direzione Generale per i fondi scolastici;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Decreto Dirigenziale n.1087 prot. n.8695 /4.5.a del 24/10/2022 di formale assunzione in bilancio, ai sensi del D.l 129/2018,

VISTO il D.I. 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della legge 13 luglio 2015 n.107" recepito dalla Regione Siciliana con D.A. n.7753 del 28/12/2013;

VISTO il D.P.R. n. 275/99, Regolamento dell'autonomia;

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto

VISTA la determina n. 59 del dirigente scolastico di avvio del progetto in questione prot. n. 9104 del 07/11/2022

RILEVATA la necessità all'interno del progetto di avviare le procedure di individuazione di PERSONALE ATA

EMANA

Il presente avviso pubblico avente per **oggetto l'individuazione e la selezione PUBBLICA** mediante procedura comparativa per il **RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA INTERNO** (Assistente amm.vo), interessato a sottoscrivere incarichi di supporto per l'espletamento delle attività autorizzate nell'ambito dei progetti cofinanziati da impiegare nella realizzazione delle azioni per l'attuazione, la gestione Amministrativo Contabile, riferite all' **Asse V –Priorità d'investimento: 13i Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia COVID 19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente nell'economia**, per l'attuazione, la gestione Amministrativo Contabile

PERSONALE ATA	COSTO ORARIO	N. ORE CADAUNO
N. 1 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Costo orario da CCNL del comparto scuola Tabelle 5 o 6	29

ART. 1 - FINALITÀ DELLA SELEZIONE

Il presente avviso è finalizzato alla predisposizione di **n. 1 graduatorie di personale ATA** da impiegare a supporto nella realizzazione di interventi formativi per gli studenti nell'ambito dei **Fondi Strutturali Europei - "Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 FDR Asse II - Infrastrutture pe l'istruzione- Fondo Europeo di Sviluppo Regionale FESR REACT_EU**, per l'attuazione, la gestione Amministrativo Contabile.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL PROFILO E DEI COMPITI DEL PERSONALE ATA

PROFILO FUNZIONALE E COMPITI CONNESSI ALLA FIGURA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Nell'ambito del progetto specifico il Personale Ata, si occupa degli aspetti legati all'area Gestionale, Amministrativo Contabile, al monitoraggio, la cura e l'archiviazione della documentazione, l'informazione, la pubblicità

COMPITI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
	<ol style="list-style-type: none">1.Supportare il DS, la DSGA e gli esperti nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Nuova piattaforma MIUR Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020 del SIDI);2. Predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);3. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;4. svolgimento delle azioni di monitoraggio5. Predisporre atti e procedure di protocollo;6. Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma, sia in formato cartaceo che digitale ;7. Provvedere alla trascrizione di convenzioni ed incarichi;8. Supportare il Progettista e il Collaudatore nella redazione delle matrici acquisti e dei verbali di collaudo;9. Predisporre i contratti con le ditte fornitrici dei beni;10. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;11. Curare le procedure per le gare d'appalto per i fondi FSE e FSER;12. Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR13. Curare le fasi inerenti l'informazione e la pubblicizzazione del progetto, degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione dei PON.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

ART. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso congiunto dei seguenti requisiti, pena la inammissibilità della candidatura (per le persone giuridiche si intende riferito al legale rappresentante):

- Cittadinanza italiana o possesso della cittadinanza di stati membri dell'Unione Europea;
- Età non inferiore agli anni 18 anni;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Aver condotto esperienza/e documentate come descritto nel profilo.
- Essere a tempo indeterminato;
- Avere comprovate conoscenze informatiche;

Si precisa che il personale Ata, al momento della presentazione della domanda, dovrà dichiarare la piena disponibilità e la compatibilità oraria a raggiungere la sede formativa.

L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o la decadenza dalla graduatoria o la revoca dell'incarico. Nella presente selezione è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi.

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Ai soggetti individuati dall'esito della presente selezione, sulla base della posizione in graduatoria, potranno essere conferite attività di gestione Amministrativo Contabile, pulizia e sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni, apertura e chiusura dei locali scolastici, ausilio agli alunni portatori di handicap, relative alla tipologia dei moduli specifici. L'incarico definirà il numero l'articolazione oraria degli interventi, nelle sedi. Le attività, si svolgeranno presso il Liceo "G. Verga Petronio Russo" Via Salvo D'Acquisto n. 16, sede succursale via Donatello e presso le strutture messe a disposizione dall'Ente Locale.

ART. 5 - COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, **Tabelle 5 o 6 dell'Autorità di gestione**, per ogni ora di incarico effettivamente svolta. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, a ricezione del finanziamento da parte del Miur, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

ART. 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione appositamente nominata dal dirigente scolastico, attribuirà un punteggio globale massimo di **60 punti**. Il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti criteri disciplinati dalle tabelle a-b-c. Per ogni criterio è attribuito un punteggio. Il valore massimo per i vari criteri è il seguente:

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI AFFERENTI ALLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO		MAX 24 PUNTI	
TITOLI	PUNTI MAX	A cura del candidato	Riservato alla commissione
Diploma di studio di istruzione secondaria di secondo grado	4		
Laurea triennale:	8		
Laurea vecchio ordinamento o magistrale:	12		
TABELLA B) VALUTAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI TOTALE DEL PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE MAX 10 PUNTI			
b1) Certificazioni informatiche avanzate (eucip, cisco, ...) 1 punto per ogni certificazione.	Max 2 punti		
1 punto per ogni certificazione			
b2) Certificazioni inerenti le tic (ecdl, core fortic, fortic2, nuova eccl standard , eipass 7 moduli.	Max 2 punti		

Certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale funzionali al profilo lavorativo- 1 punto per ogni titolo e/o certificazione	Max 6 punti		
TABELLA C) VALUTAZIONE ESPERIENZE PROFESSIONALI - TOTALE DEL PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE MAX 26 PUNTI			
Anzianità di servizio nel profilo di assistente Amministrativo/tecnico, collaboratore scolastico. 1 punto per anno di servizio	Max 8 punti		
Esperienze documentate connesse all'oggetto dell'incarico. 1 punto per ogni esperienza	Max 6 punti		
Esperienze documentate in progetti finanziati dal MIUR. 1 punto per ogni esperienza.	Max 6 punti		
Esperienze lavorative su progetti PON FSE O FESR. 1 punto per ogni esperienza	Max 6 punti		
		TOTALE	MAX 60 PUNTI

In caso di informazioni generiche e indefinite non sarà attribuito alcun punteggio.

ART. 7 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI, MODALITÀ E COMUNICAZIONE CON I CANDIDATI

Tutte le comunicazioni tra i candidati e il Liceo "G. Verga" di Adrano potranno avvenire esclusivamente attraverso l'indirizzo di posta: ctpc01000a@istruzione.it e l'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato nella domanda di partecipazione. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito Liceo "G. Verga Petronio Russo" di Adrano: www.liceovergadrano.edu.it

La domanda di partecipazione e la documentazione necessaria alla valutazione dovranno essere inviate in formato elettronico (con firma digitale o scansione pdf nel caso di firma autografa) entro il **15/11/2022**. Ai candidati selezionati che hanno presentato domanda e documentazione scansionate, qualora selezionati, sarà richiesta la sottoscrizione autografa. Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni (modello allegato I):

- nome e cognome (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile);
- luogo e data di nascita;
- di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'UE;
- residenza;
- titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno in cui esso è stato conseguito e della votazione riportata;
- gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza o di equiparazione del titolo di studio posseduto qualora detto titolo sia stato conseguito presso un Istituto scolastico straniero;
- godimento dei diritti politici;
- di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, indulto, condono della pena, perdono giudiziale ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p.) e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico in Italia o all'estero, nonché eventuali misure di sicurezza o prevenzione subite;
- l'indirizzo di posta elettronica che sarà l'unico canale di comunicazione utilizzato dal candidato e dal Liceo "G. Verga Petronio Russo" di Adrano.

Ai sensi del predetto DPR n. 445/2000 le dichiarazioni rese dai candidati hanno valore di autocertificazione. Il Liceo "G. Verga" di Adrano si riserva di effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai fini della partecipazione alla presente selezione pubblica. Nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci troveranno applicazione le sanzioni penali di cui all'art. 76 del sopra citato DPR n. 445/2000 nonché l'immediata interruzione dei rapporti con il Liceo "G. Verga" di Adrano.

Alla domanda "All. I" dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti, pena l'inammissibilità della candidatura:

1. Curriculum vitae, in formato europeo, debitamente firmato.

2. Elenco dei titoli valutabile previsti dalle TAB. A) B) C), Art.6 del presente avviso pubblico.

3. Copia documento di identità valido.

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato o in altro modo pervenute. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. Le categorie di cittadini che hanno diritto di preferenza a parità di merito sono indicate all'art. 5 del DPR n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI

La Commissione giudicatrice sarà nominata con decreto dal Dirigente Scolastico del Liceo "G. Verga Petronio Russo" successivamente la scadenza del termine di presentazione delle domande.

A seguito della valutazione svolta dalla Commissione di cui sopra, secondo le modalità di cui all'art. 7 del presente avviso, saranno pubblicate sul sito del Liceo "G. Verga Petronio Russo" le graduatorie avverso le quali saranno esperibili gli ordinari rimedi amministrativi e giurisdizionali.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate sul sito internet del Liceo Verga: www.liceovergadrano.edu.it

ART. 9 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Le graduatorie definitive avranno durata sino alla conclusione del progetto per il quale la selezione viene avviata:

Le graduatorie potranno essere estese ad eventuali progetti formativi aventi il medesimo oggetto. In caso di proroga dell'affidamento del progetto PON FSE da parte dell'Autorità competente, la graduatoria si intenderà automaticamente prorogata. I candidati che risulteranno in posizione utile nella suddetta graduatoria potranno essere incaricati dal Liceo "G. Verga" per la realizzazione delle attività descritte all'art. 1 del presente avviso pubblico di selezione secondo il criterio di scorrimento della graduatoria.

ART. 10 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

Il conferimento degli incarichi è subordinato alle disposizioni di cui all'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001. Il conferimento dell'incarico sarà subordinato a una richiesta di disponibilità al personale preposto che potrà avvenire tramite posta elettronica o con notifica a diretta. La definizione della tipologia contrattuale avverrà al momento del conferimento dell'incarico. I dipendenti pubblici a cui verranno conferiti incarichi saranno tenuti al rispetto degli obblighi stabiliti dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/1, pena la risoluzione dell'incarico stesso.

ART. 11 - CONTROLLI

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Liceo "G. Verga Petronio RUSSO" per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo della graduatoria. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

ART. 13 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA SELEZIONE E RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'accesso alla documentazione attinente alla selezione è differito sino alla conclusione dell'iter procedimentale curato dalla Commissione giudicatrice. I candidati potranno richiedere la restituzione dei titoli presentati per la partecipazione alla selezione entro 6 mesi dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.

ART 14 - PUBBLICITA'

Il presente avviso pubblico di selezione è pubblicato all'albo on-line dell'Istituto e sul sito web dell'istituzione scolastica: www.liceovergadrano.edu.it

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Spinella
(Documento firmato digitalmente
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione
digitale e norme ad esso connesse)

La pubblicazione della presente sul sito web di questa Istituzione Scolastica ha valore di notifica formale a tutti gli effetti legali