

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
TORRENOVA**

VIA Marconi

☎ e 📠 0941/785127/784188

C. F. 84004450833 - Cod. Mecc. MEIC877005

E-mail meic877005@istruzione.it

Casella Pec meic877005@pec.istruzione.it



A.S. 2023/2024

CIRCOLARE N. 165

Agli Assistenti Amministrativi

Al DSGA

All'Albo

Ad Amministrazione Trasparente

I.C. -TORRENOVA
Prot. 0002173 del 21/02/2024
VII (Uscita)

OGGETTO: *Richiesta disponibilità di n. 1 Assistente Amministrativo da impiegare nelle attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del progetto:*

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”

TITOLO PROGETTO	CODICE PROGETTO	CUP
“Giochiamo con le parole, i numeri e...english language”	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	C14D23001740001

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 ministeriale 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”;

VISTO il D.A. 7753 del 28 dicembre 2018 “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali operanti nel territorio della Regione Siciliana”;

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 D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

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

VISTO il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “ Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2014) n. 9952 del 17 dicembre 2014 e ss. mm.ii., modificato con la Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2018) 7764 finale del 20/11/2018;

VISTA la Nota mpi. AOOGABMI. Registro Decreti. R.0000176 del 30-08-2023 recante: “Agenda Sud. Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell’ambito della linea di investimento 1.4. “*Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica*” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale “*Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento*” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale “*PN Scuola e competenze 2021-2027*”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060”;

VISTI l’allegato 1 e l’Allegato 2 al D.M. n. 176 del 30-08-2023 che riportano l’elenco delle istituzioni scolastiche beneficiarie dei finanziamenti;

VISTO l’avviso pubblico rivolto alle Istituzioni Scolastiche prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”;

VISTO il Progetto presentato da questo istituto, deliberato dal Collegio docenti del 12/12/2023 con delibera N. 37 e dal Consiglio di Istituto del 13/12/2023 con delibera n. 85;

VISTA la candidatura n. 1091742 inoltrata in data 16-01-2024;

VISTA la Lettera di autorizzazione del 05 febbraio 2024 del Ministero dell’Istruzione e del Merito Prot. AOOGABMI - 16058 del progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237 “**Giochiamo con le parole, i numeri e...english language**” CUP: C14D23001740001 e la sua ripartizione finanziaria;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio, prot. n. 1517 del 07-02-2024;

VISTO il decreto di nomina del Responsabile Unico del Progetto dell’opera pubblica individuata con Codice: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237, ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs 36/2023 (prot. n. 1627 del 08-02-2024);

VISTA la disseminazione del progetto autorizzato, prot. n. 1626 del 08-02-2024;

VISTA l’AOODRSI Registro Ufficiale prot. n. 0008982 del 29/04/2020 recante l’Autorizzazione cumulativa ai Dirigenti scolastici impegnati nelle attività svolte nell’ambito dell’attuazione dei progetti a valere sul Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

VISTA la nota dell’USR Sicilia prot. 7292/2021 del 09/07/2021 avente per oggetto: “Autorizzazione cumulativa ai Dirigenti scolastici impegnati nelle attività svolte nell’ambito dell’attuazione dei progetti a valere sul Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, 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;

VISTE le “Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e

integrazioni;

VISTO IL PTOF;

CONSIDERATO che il servizio/fornitura non rientra nelle categorie merceologiche rinvenibili tra le convenzioni o sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) di Consip s.p.a., ai sensi del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, convertito, con modificazioni dalla legge 6 luglio 2012, n. 94, recante disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2013), e della legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016);

VISTE le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014– 2020 Prot. 1498 del 09 febbraio 2018 e la nota MIUR prot. 34815 del 02/08/2017, attività di formazione – iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura previdenziale e assistenziale. Chiarimenti;

VISTE le indicazioni contenute nelle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Versione 2.0 – ottobre 2020 prot. n. 29583 del 09 ottobre 2020;

RILEVATA l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione dei servizi ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett b) del D.lgs. n. 36 del 2023;

RITENUTO di procedere alla selezione di figure professionali attraverso l'analisi comparativa dei curricula sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto con propria delibera;

DATO ATTO di quanto stabilito in merito alla designazione e alla nomina del Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, dalla Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016, recante Linee guida n. 3;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente atto

CHIEDE

Agli Assistenti Amministrativi in servizio presso l'Istituto comprensivo di Torrenova di dichiarare la propria disponibilità per l'attuazione dei moduli del progetto in oggetto di seguito riportati:.

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	<i>Tutti bravissimi... a scuola di italiano 1</i>
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	<i>La Matematica...non è un problema 1</i>
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	<i>Give me Five! - 1</i>
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	<i>Tutti bravissimi... a scuola di italiano - 2</i>
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	<i>Tutti bravissimi... a scuola di italiano 3</i>

10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	La Matematica...non è un problema 2
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	La Matematica...non è un problema 3
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	Give me Five! 2
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	Give me Five! 3
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237	La Matematica...non è un problema. 4

Art. 1

Compiti

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo:

- Gestire il protocollo;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico per redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano;
- Supportare il DSGA nella cura di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- Collaborare con il DS e il DSGA nell'inserimento nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2007- 2013" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Collaborare con il DSGA per emettere buoni d'ordine;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Collaborare con il DS e il DSGA nella predisposizione degli adempimenti telematici –funzione Rend.- Cert del SIDI- MIUR.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

- 1) Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto saranno considerati requisiti di accesso:
 - Diploma di scuola secondaria di II grado;
 - Essere in possesso di adeguate esperienze professionali in ambito amministrativo ed informatico, atte a supportare il gruppo di progettazione nella corretta gestione e conservazione documentale e nell'archiviazione digitale.

Articolo 3 – Criteri di selezione

Nel caso in cui pervengano più disponibilità, per l'affidamento dell'incarico si procederà ad assegnare un punteggio come da seguente tabella da compilare ed allegare all'istanza.

Tabella di valutazione dei titoli per la selezione di N. 1 Assistente Amministrativo				
			da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. Laurea attinente l'incarico da svolgere come da requisito di ammissione (vecchio ordinamento o magistrale)		PUNTI		
	110 e lode	15		
	100 - 110	12		
	< 100	6		
Ove la votazione non si desuma dalla certificazione o dalla dichiarazione si attribuirà il punteggio minimo di 6 punti.				
A2. LAUREA TRIENNALE ATTINENTE ALLA SELEZIONE COME DA REQUISITO DI AMMISSIONE (triennale, in alternativa al punto A1)		5		
A3. DIPLOMA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (in alternativa ai punti A1 e A2)		5		
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE <u>NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>				
B1. CERTIFICAZIONE INFORMATICHE RICONOSCIUTE DAL MINISTERO	Max 2	5 punti cad.		
LE ESPERIENZE <u>NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>				
C2. PRECEDENTI INCARICHI IN PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FESR)	Max 5	3 punti cad.		
C3. ESPERIENZA LAVORATIVA NELLA GESTIONE DEGLI ACQUISTI , IN PARTICOLARE IN MEPA	Max 5	2 punti cad 1		
C5. CONOSCENZE SPECIFICHE ATTINENTI L'INCARICO DA SVOLGERE (documentate attraverso corsi seguiti di minimo 12 ore con rilascio attestato)	Max. 5	2 punti cad 1		
C6. esperienze nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei in particolare: esperienze della gestione amministrativa di progetti su piattaforme quali il portale Acquisti in rete, PON 2014-2020, PNSD, Monitor 440, CABLAGGIO e similari	Max. 5	2 punti cad 1		

A parità di punteggio sarà valutata l'anzianità di servizio

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata di un numero massimo di **100 ore** a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'incarico e fino alla conclusione del progetto stesso.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili all'incaricato, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è definito in conformità con il CCNL per la categoria di appartenenza.
2. L'importo del presente incarico, sarà liquidato per intero ad accreditamento da parte dell'Ente Finanziatore e nel caso di assenza di decurtazione delle somme previste nell'area gestionale. In tal caso potrebbe subire una contrazione. Si precisa infatti che i compensi relativi all'area gestionale sono legati alla frequenza degli allievi e che vengono riconosciuti per intero solo nel caso di effettiva presenza e al totale delle ore erogate.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Il personale interessato dichiarerà l'eventuale disponibilità compilando il modello allegato che dovrà pervenire agli uffici di segreteria **entro le ore 12.00 del 26 febbraio 2024**.

Articolo 7 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Articolo 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

L'istituzione scolastica si impegna a raccogliere e a trattare i dati per le finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto.

Nell'istanza di partecipazione, pertanto, gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ed esprimere il loro consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, nei limiti, per le finalità e la durata degli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui all'oggetto.

La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Prof.ssa Antonina Gaglio in qualità di Dirigente Scolastico pro tempore, e-mail istituzionale meic877005@istruzione.it, numero di telefono 0941 785127.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonina Gaglio

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. n. 39/1993

Allegati alla presente circolare:

- **All. A:** Domanda di partecipazione;
- **All. B** Griglia di valutazione;
- Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi.

ALLEGATO A istanza di partecipazione Assistente Amministrativo 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”

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo
di Torrenova

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

[illegible]

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____ indirizzo _____

PEC _____

in servizio presso _____ con la qualifica di _____

Dà la propria disponibilità

Ad assumere l'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO da impiegare nelle attività del progetto in oggetto.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'istituto comprensivo di Torrenova (Me) al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data

Firma

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITÀ E DI CONFLITTO DI INTERESSI (Soggetti

Incaricati) resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

l sottoscritt_ _____

in relazione all'incarico avente ad oggetto n. 1 Assistente Amministrativo, nell'ambito del progetto:
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”.

TITOLO PROGETTO: “Giochiamo con le parole, i numeri e...english language”

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-237

CUP: C14D23001740001

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

l'insussistenza di motivi di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 al rivestimento dell'incarico di Assistente Amministrativo

Torrenova,

IL DICHIARANTE

Allegato:

- *Copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.*