



DIREZIONE DIDATTICA STATALE II CIRCOLO

**“G. RODARI”**

Via Fiduccia n.7/A – 90039 Villabate

☎ Segreteria Tel 091/6159077- Fax 091/6144639 - C.F. 97113440826

e-mail ministeriale: [pae11300v@istruzione.it](mailto:pae11300v@istruzione.it) - indirizzo posta certificata: [pae11300v@pec.istruzione.it](mailto:pae11300v@pec.istruzione.it)Codice IPA **istsc\_pae11300v** - Codice univoco fatturazione elettronica **UF5J5I**Sito internet: [www.ddrodarivillabate.edu.it](http://www.ddrodarivillabate.edu.it)

*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”.*

<i>Codice Meccanografico</i>	<i>Titolo progetto</i>	<i>Codice progetto</i>	<i>Codice CUP</i>	<i>Importo del Finanziamento</i>
<b>PAEE11300V</b>	<b>A scuola di competenze</b>	<b>10.2.2A-FSEPON-SI-2024-26</b>	<b>B64D23003250001</b>	<b>€ 65.149,50</b>

Prot. come da segnatura

Villabate, 13/02/2024

**Agli atti del progetto PON FSE Agenda Sud “A scuola di competenze”  
Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023**

**Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-26  
Al personale Amministrativo della scuola**

Sito web della scuola

All’Albo online

All’Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: Avviso pubblico selezione tra il personale interno all’istituzione scolastica per il reclutamento di N. 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI per la realizzazione degli interventi di cui alla 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”.**

*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: "A scuola di competenze"****CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-26****CODICE CUP: B64D23003250001**

**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176, con cui è stato avviato il progetto denominato "Agenda SUD", rivolto alle scuole statali primarie, secondarie di primo e di secondo grado delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia;

**VISTA** la nota di adesione *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"* - 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;

**VISTO** il manuale operativo avviso n. 134894 del 21/11/2023 – FSE Agenda SUD, pubblicato il 21 novembre 2023;

**VISTA** la delibera di autorizzazione di partecipazione al progetto del Collegio dei Docenti n. 44 verbale n- 6 del 13/12/2023, estratto assunto al prot. n. 522 del 18/01/2024;

**VISTA** la delibera di autorizzazione di partecipazione al progetto del Consiglio di Circolo n. 39 verbale n. 7 del 14/12/2023, estratto assunto al prot. n. 521 del 18/01/2024;

**VISTA** la candidatura n. 1092082 del 18/01/2024, assunta al prot. n. 524 del 18/01/2024 e regolarmente inoltrata in piattaforma GPU e piattaforma SIF2020;

**VISTA** la nota di autorizzazione del progetto prot. M.I.M. n. **AOOGABMI – 16058 del 05/02/2024**, con cui è stato autorizzato il progetto per un importo complessivo di € 65.149,50 e assegnato il codice progetto **10.2.2A-FSEPON-SI-2024-26**;

**VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n° 129/2018;

**VISTO** il D.A. n° 7753 del 28/12/2018: Istruzioni generali gestione amministrativo contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio regione siciliana, e in particolare l'art. 10, comma 5;

**VISTO** il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 45 del 05/02/2024;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stato approvato il PTOF per l'anno scolastico corrente;

**VISTE** le linee guida dell'Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020;

**VISTE** le delibere degli OO.CC.;

**VISTO** il decreto del Dirigente scolastico prot. n. 1130 del 07/02/2024 di assunzione in bilancio e variazione del P.A. dell'importo di € 65.149,50 del progetto "Agenda Sud" - Nota di adesione n. 134894/2023 Cod. Prog. 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-26 CUP: B64D23003250001 – aggregato di spesa P02/01 del P.A. 2024;

**VISTO** l'aggregato di spesa P02 / 01 - "Agenda Sud" - Nota di adesione n. 134894/2023 Cod. Prog. 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-26 CUP: B64D23003250001;

**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 DPR 275/99 concernente "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

**VISTE** "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020", ai manuali operativi

presenti sul sistema informativo GPU-SIF, nonché agli eventuali aggiornamenti che verranno comunicati dall'Autorità di Gestione;

**VISTO** il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

**VISTO** il D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

**TENUTO CONTO** della necessità di nominare il RUP ai sensi dell'art. 15 D.Lgs 36/2023 e dell'art. 5 della L. n. 241/90;

**VISTO** il dispositivo di nomina del sottoscritto D.S. Anna Maria Cilluffo quale RUP per la realizzazione degli interventi legati al progetto sopra menzionato, prot. n. 1187 del 08/02/2024;

**PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

**VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTO** che per l'attuazione del progetto sopra indicato è necessario avvalersi di personale interno all'Istituzione scolastica avente competenze specifiche e, nel dettaglio, n. 3 assistenti amministrativi;

**VISTE** le schede finanziarie dei singoli moduli di cui si compone il progetto;

**VISTA** la delibera n. 52 - verbale n. 8 del 05/02/2024 con cui il consiglio di Circolo ha approvato i criteri di selezione del personale per la realizzazione del presente progetto;

**VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 , il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 ed il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021;

Tutto ciò visto e rilevato che costituisce parte integrante del presente avviso.

#### EMANA

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

- a) **N. 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

**Il presente Avviso è rivolto al PERSONALE INTERNO dell'Istituto.**

In subordine, qualora non si trovino le professionalità richieste all'interno dell'Istituto, verranno selezionate con successivi Avvisi le Figure Esterne con specifiche professionalità provenienti da altre Istituzioni Scolastiche o dal mondo del lavoro.

#### ART 1. Interventi previsti

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

Modulo	Allievi	Ore
MATEMATICA Una matematica da raccontare 1 (classi prime di scuola primaria)	15	30 h
MATEMATICA Una matematica da raccontare 2 (classi seconde di scuola primaria)	15	30 h
MATEMATICA Una matematica da raccontare 3	15	30 h

(classi terze di scuola primaria)		
<i>MATEMATICA</i> Una matematica da raccontare 4 (classi quarte di scuola primaria)	15	30 h
<i>MATEMATICA</i> Una matematica da raccontare 5 (classi quinte di scuola primaria)	15	30 h
<i>INGLESE</i> English is fun 1	15	30 h
<i>INGLESE</i> English is fun 2	15	30 h
<i>LINGUA MADRE</i> Narrando si impara 1 (classi prime di scuola primaria)	15	30 h
<i>LINGUA MADRE</i> Narrando si impara 2 (classi seconde di scuola primaria)	15	30 h
<i>LINGUA MADRE</i> Narrando si impara 3 (classi terze di scuola primaria)	15	30 h
<i>LINGUA MADRE</i> Narrando si impara 4.1 (classi quarte di scuola primaria – gruppo 1)	15	30 h
<i>LINGUA MADRE</i> Narrando si impara 4.2 (classi quarte di scuola primaria – gruppo 2)	15	30 h
<i>LINGUA MADRE</i> Narrando si impara 5 (classi quinte di scuola primaria)	15	30 h

## ART. 2 COMPITI DELLA FIGURA PROFESSIONALE

- Collaborare col DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto;
- Adempimenti amministrativi;
- Gestione documenti relativi ai moduli (fogli firma, caricamento assenze/ presenze ecc...);
- Curare le procedure di acquisto di beni e servizi secondo la normativa vigente;
- Gestione attività contrattuale relativa all'acquisizione di beni e servizi;
- Gestione carico e scarico del materiale;
- Richiesta preventivi e fatture;
- Controllo requisiti e richiesta documentazione ai fini dei pagamenti in favore degli operatori economici;
- Gestione e custodia del materiale di consumo;
- Rendicontazione: coadiuvare il DSGA;
- Curare la corretta gestione/conservazione degli atti da inserire nel fascicolo informatico dei progetti;
- Curare i rapporti e la corrispondenza con l'Autorità di gestione (Uffici Miur);

- Prestare la massima attenzione nel controllo dell'integrità e della completezza dei dati inseriti;
- Curare la pubblicazione degli atti su Albo pretorio online, nonché su amministrazione trasparente ove previsto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo le Disposizioni PON;
- Raccogliere e custodire il materiale cartaceo relativo al progetto;
- Supportare tutor, esperti e personale nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema Informativo, curare il pagamento dei compensi al personale impegnato nello svolgimento dei vari moduli;
- Predisposizione tabelle di pagamento ed utilizzo di apposito software emolumenti;
- Certificazioni compensi erogati agli esterni e al personale interno, ai fini fiscali;
- Curare la corretta conservazione di tutta la documentazione relativa al progetto (fatture mandati altri documenti di spesa, verbali) per il successivo inserimento nell'apposita piattaforma telematica;
- Redigere apposito *time-sheet* delle attività svolte

### ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

Ciascun assistente amministrativo incaricato sarà destinatario di un incarico individuale della durata massima di n. 40 ore.

L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di conferimento.

### ART. 4- MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Gli Assistenti Amministrativi in servizio in questa I.S. sono invitati ad inoltrare la propria disponibilità ad assumere l'incarico nell'ambito del Progetto sopra specificato, inviando mail all'indirizzo e-mail [pae11300v@istruzione.it](mailto:pae11300v@istruzione.it), entro e non oltre le **ore 12.00 del 20/02/2024** con oggetto: "Disponibilità Assistente Amministrativo - Progetto "A scuola di competenze" – PON Agenda SUD".

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'**Allegato 1**, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da Curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

### ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La valutazione comparativa delle domande sarà effettuata da apposita COMMISSIONE DESIGNATA, sulla base della comparazione dei *curricula*, tenuto conto della tabella di valutazione dei titoli.

La Commissione si riserva il diritto di chiedere al candidato la presentazione di documentazione che provi il possesso dei titoli dichiarati.

La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Gli incarichi potranno essere conferiti anche in presenza di una sola domanda purché valida.

In caso di parità di punteggio si darà preferenza al candidato più giovane anagraficamente.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito internet della scuola, reperibile al link <https://www.ddrodarivillabate.edu.it/>.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati. Avverso la graduatoria provvisoria, gli interessati potranno presentare reclamo entro 7 (sette) giorni dalla pubblicazione. Decorso 7 giorni dalla pubblicazione senza che siano presentati reclami, la graduatoria diviene definitiva.

In caso di reclami, a seguito dell'esame delle istanze, si procederà alla stesura di una nuova graduatoria definitiva.

#### **ART. 6 – INCARICHI INDIVIDUALI E COMPENSI**

Ciascun candidato selezionato sarà destinatario di incarico individuale conferito per iscritto dal Dirigente Scolastico, da sottoscrivere ad opera dell'incaricato per accettazione.

Lo svolgimento dell'incarico individuale prevede la prestazione di massimo n. **40 ore** eccedenti l'orario di servizio ed a fronte dell'attività effettivamente svolta ed appositamente documentata, è previsto un compenso pari a € 21,17 lordo stato ad ora lavorativa.

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 MIM. La durata degli incarichi sarà determinata in ore effettive di prestazioni lavorative e in funzione alle esigenze operative della istituzione scolastica. La remunerazione sarà determinata a seconda delle attività effettivamente svolte.

#### **ARTICOLO 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

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 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs.30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica D.D.S. "G. Rodari" 2° Circolo di Villabate (PA), con sede in Villabate, via Fiduccia n. 7/A, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: PAEE11300V@pec.istruzione.it.

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è il Dott. Alfredo Giangrande, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: giangrande.alfredo@gmail.com.

### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la



protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

#### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **ARTICOLO 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è la dott.ssa Anna Maria Cilluffo, in qualità di Dirigente scolastico.

### **ARTICOLO 10 – PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione Scolastica, , nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione [Categoria: Bandi di gara e contratti].

### **ARTICOLO 11 – RINVIO ALL'ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165**

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

### **ARTICOLO 12 – NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

#### **ALLEGATI:**

1. **Allegato 1** – Domanda di partecipazione
2. **Allegato 2** - Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità

**Il Dirigente Scolastico**  
Dott.ssa Anna Maria Cilluffo  
*Firma digitale*