



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. PIZZI"

Liceo Classico, Liceo Scientifico e Liceo Artistico

Via San Gaetano s.n.c. – 89015 PALMI (RC)

Segreteria tel. 0966/46103 0966/439170 Presidenza tel. 0966/439171

codice fiscale **91006650807** codice univoco **UF4TOL** codice mecc. **RCIS019002**

[www.liceopizipalmi.edu.it](http://www.liceopizipalmi.edu.it) e-mail: [rcis019002@istruzione.gov.it](mailto:rcis019002@istruzione.gov.it)

Pec: [rcis019002@pec.istruzione.it](mailto:rcis019002@pec.istruzione.it)

Prot. 9152/VIII.1/fse

Palmi, 26/06/2021

### AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO CON COLLABORAZIONE PLURIMA O CONTRATTI DI PRESTAZIONE OCCASIONALE DI PERSONALE ATA

In attuazione del *Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020*  
*Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 FSE FDR per la "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19"*

**Progetti 10.1.1A-FSEPON-CL-2021-129 "Tornare per ricostruire corpo e mente" e 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-142 "Skills reloading"**

All'Albo

Al Sito WEB dell'istituto

[www.liceopizipalmi.edu.it](http://www.liceopizipalmi.edu.it)

Alle scuole della Provincia RC

Atti sede

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.;
- VISTO** il D.M. 28/08/2018 n. 129 in vigore dal 17/11/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di

investimento Europei e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);

**VISTO** l'Avviso MIUR Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 FSE FDR per la "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19, Fondi Strutturali Europei – Programma operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo specifico 10.1 "Riduzione della dispersione scolastica e formativa" Azione 10.1.1 "Interventi di sostegno agli studenti con particolari fragilità, tra cui anche gli studenti con disabilità e bisogni educativi speciali";

**VISTE** le delibere del Collegio dei docenti n. 5 del 18/05/21 (verb. 9) e del Consiglio d'Istituto n. 40 del 18/05/2021 con le quali, nell'ambito del pon di Apprendimento e Socialità, misure 10.1.1 e 10.2.2, è stata autorizzata la candidatura della scuola all'Obiettivo specifico 10.1 per la "Riduzione della dispersione scolastica e formativa", Azione 10.1.1 Interventi di sostegno agli studenti con particolari fragilità, tra cui anche gli studenti con disabilità e bisogni educativi speciali, dal titolo "*Tornare per ricostruire corpo e mente*" con n. 3 moduli formativi da 30 ore e per l'Obiettivo specifico 10.2 relativo a "Competenze di base", Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I^ e II^ ciclo, dal titolo "*Skills reloading*" con n. 16 moduli formativi da 30 ore;

**VISTA** la nota del MIUR– Dipartimento per la programmazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali – 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 Prot. n. **AOODGEFID/17647 del 07/06/2021**, con la quale è stata autorizzata l'attuazione del progetto codice **10.1.1A-FSEPON-CL-2021-129** proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a € **18.046,00** e del progetto codice **10.2.2A-FSEPON-CL-2021-142** proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a € **81.312,00**;

**VISTO** il D.I. n.129/2018;

**VISTA** le delibere del Consiglio d'Istituto n. 45 e 46 del 10/06/2021 di assunzione in bilancio dei progetti autorizzati;

**VISTE** le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020" versione 2.0 Ottobre 2020 AOODGEFID 29583 del 9/10/2020;

**CONSIDERATO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure supporto per l'organizzazione e la gestione del progetto (personale amministrativo) per le attività amministrative utili alla realizzazione dei moduli formativi da 30 ore cadauno per ciascuno dei 19 (16+3) interventi del pon, prioritariamente tra il personale interno, come da nota MIUR prot. 34815 del 02.08.2017;

**PRESO ATTO** delle candidature pervenute, relativamente ai vari profili professionali richiesti;

**CONSIDERATO** che relativamente alle due figure di assistente amministrativo da individuare non è pervenuta alcuna candidatura;

**VISTA** la nota MIUR 1498 del 09/02/2018 capitolo 6.2.3 "... in mancanza di risorse interne all'istituzione scolastica titolare di progetto, di avvalersi di collaborazione plurima di cui all'art. 57 del CCNL Scuola";

**RAVVISATA** la necessità di selezionare una o più figure di assistente amministrativo di comprovata esperienza e alta professionalità per la realizzazione degli interventi previsti nel pon,

## EMANA

Il presente avviso avente per oggetto la selezione pubblica, mediante procedura comparativa di titoli, di personale amministrativo per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Codice identificativo	Titolo modulo	Importo
10.2.1A-FSEPON-CL-2021-129 “Tornare per ricostruire corpo e mente”	Sport e territorio	6.482,00
	Wake up your creativity!	5.082,00
	L'indagine geografica sul campo come metodo per conoscere e tutelare il patrimonio paesaggistici	6.482,00
	<b>Totale autorizzato progetto</b>	<b>€ 18.046,00</b>

Codice identificativo	Titolo modulo	Importo
10.2.2A-FSEPON-CL-2021-142 “Skills reloading”	Ciò che più vale	5.082,00
	Quel che resta delle discussioni? Ciò che noi siamo!	5.082,00
	English for tourism	5.082,00
	Logica e Matematica tra INVALSI e Olimpiadi	5.082,00
	Math For Cambridge IGCSE – Core	5.082,00
	Math For Cambridge IGCSE – Extended	5.082,00
	Potenziamoci in Matematica e Fisica in vista del triennio	5.082,00
	Coding e frattali	5.082,00
	Introduzione al Machine Learning	5.082,00
	Adotta un ambiente	5.082,00
	La Storia della Varia di Palmi a fumetti	5.082,00
	Si va in scena	5.082,00
	L'arta e la cultura a “Villa Pietrosa” come essenza che resiste nel tempo e nello spazio	5.082,00
	The Wonderful Wizard of Oz	5.082,00
	L'antico e il mondo contemporaneo. L' eternità della cultura greca	5.082,00
	Il territorio come aula di apprendimento: il bene culturale come strategia didattica	5.082,00
	<b>Totale autorizzato progetto</b>	<b>81.312,00</b>

Al fine di ricoprire l'incarico afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale, in collaborazione con il Dsga, come segue:

Unità da selezionare	Profilo	Totale ore € 14,50 / h lordo dip
10.2.1A-FSEPON-CL-2021-129 “Tornare per ricostruire corpo e mente”	n. 1 assistente amministrativo	20
10.2.2A-FSEPON-CL-2021-142 “Skills reloading”	n. 1 assistente amministrativo	150

**3**

*Avviso pubblico AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 Apprendimento e socialità - Cup I63D21001080007  
Progetto 10.1.1A-FSEPON-CL-2021-129 dal titolo “Tornare per ricostruire corpo e mente”  
Progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-142 dal titolo “Skills reloading”*

**La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli:**

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Laurea vecchio ordinamento o magistrale in materie giuridiche economiche	Punti 7
Laurea triennale in materie giuridiche economiche	Punti 6
Altra laurea	Punti 5
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Incarichi di DSGA ff o di sostituto del DSGA	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (max n. 5)	Punti 1
Attività svolta in progetti PON – POR (max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/o altre certificazioni informatiche e digitali (max 8)	Punti 4
Attestato di addestramento professionale per la dattilografia	Punti 2

**L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** avrà i seguenti compiti:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale, cartaceo e digitale, inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Verificare le ore rese dal personale ATA;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e digitale relativo al Progetto;
- Seguire le indicazioni, collaborare con il DA e il DSGA, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- Emettere buoni d'ordine per il materiale; acquisire richieste offerte; richiedere preventivi e fatture;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- Gestire on line le attività inserite nella Piattaforma Ministeriale GPU "Programmazione 2014 - 2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

L'assegnazione degli incarichi, per come complessivamente sopra indicata, avverrà per singoli moduli e per attività specifiche, in relazione ai curricula dei richiedenti per i seguenti progetti:

- **10.1.1A-FSEPON-CL-2021-129 "Tornare per costruire corpo e mente"**
- **10.2.2A-FSEPON-CL-2021-142 "Skills reloading"**

I moduli verranno svolti, presumibilmente nel periodo estivo già a decorrere da **Giugno 2021**, e dovranno essere completati entro il 31/08/2022. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del dipendente e/o esterno, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

Per le attività in oggetto è previsto un compenso onnicomprensivo come da tabella 5 CCNL di (€ 14,50 lordo dip per gli assistenti e 12,50 lordo dip per i collaboratori) e per ogni ora di lavoro effettivamente svolta, come risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario pomeridiano aggiuntivo.

La durata delle singole attività richieste e i relativi compensi orari verranno compiutamente descritti nella lettera di incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata dell'incarico contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di

presenza. Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR

#### **Modalità e termini di partecipazione:**

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello (All. 1 – Dichiarazione di disponibilità e candidatura)** reperibili anche sul sito web dell'Istituto all'indirizzo [www.liceopizipalmi.edu.it](http://www.liceopizipalmi.edu.it), firmata in calce e con allegati richiesti, **pena l'esclusione**, deve essere fatta pervenire all'ufficio protocollo a mani o inoltrata tramite peo o pec agli indirizzi [rcis019002@istruzione.it](mailto:rcis019002@istruzione.it) e [rcis019002@pec.istruzione.it](mailto:rcis019002@pec.istruzione.it) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 02/07/2021.**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello dovrà essere corredata della seguente ulteriore documentazione:

- Autorizzazione della scuola di appartenenza;
- Autocertificazione comprovante il possesso di competenze contabili, nonché informatiche e un'adeguata conoscenza dell'operatività gestionale on line su piattaforma PON
- Curriculum vitae in formato europeo;
- Documento di identità

#### **Modalità di selezione:**

Le richieste pervenute dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione. Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle candidature e a redigere le relative graduatorie.

Avverso le graduatorie provvisorie, che verranno pubblicate all'albo, è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

**Avrà priorità il personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche (collaborazioni plurime) e quindi verrà graduato a seguire l'altro personale esterno (contratti di prestazione occasionale).**

In caso di parità di punteggio si adotterà il criterio dell'individuazione del candidato più giovane e in caso di ulteriore parità quello del sorteggio.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario del personale ATA come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata dell'incarico sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

#### **PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE**

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo on line della scuola e sul sito web della scuola <http://www.liceopizipalmi.edu.it>, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico **Prof.ssa Mallamaci Maria Domenica.**

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa.

### **TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati dei quali l'istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. Il candidato si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 ed esprimere il loro consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali, con particolare riguardo a quelli definiti sensibili dall'art. 4 comma 1 lett. d), nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui all'oggetto.

In allegato: modello di dichiarazione di disponibilità e candidatura personale amministrativo (allegato 1);



DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Maria Domenica Mallamaci*

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Prof.ssa Maria Domenica Mallamaci.

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto d'Istruzione Superiore "N. Pizi" Palmi

**Oggetto:** Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di personale amministrativo (assistente amministrativo con collaborazione plurima o esterno con prestazione occasionale). *Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 FSE FDR per la "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19" Progetti 10.1.1A-FSEPON-CL-2021-129 "Tornare per ricostruire corpo e mente" e 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-142 "Skills reloading"*

\_\_\_/\_\_\_ sottoscritt \_\_\_/\_\_\_

COGNOME														
NOME														
CODICE FISCALE														
DATA DI NASCITA			/			/								
LUOGO DI NASCITA														
PROVINCIA														
COMUNE DI RESIDENZA														
PROVINCIA														
VIA/PIAZZA/CORSO												N.		
CAP														
TELEFONO														
E-MAIL														

nella qualità di

- ASSISTENTE AMM.VO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA \_\_\_\_\_
- ASSISTENTE AMM.VO ESTERNO

**CHIEDE**

di essere inserit \_\_\_/\_\_\_ nella graduatoria per il conferimento dell'incarico di supporto per le attività del PON FSE 2014-2020, e di partecipare alla realizzazione, nell'ambito del PIANO SCUOLA ESTATE, al pon di Apprendimento e Socialità di cui all'avviso AOODGEFID 9707 del 27/04/2021 per i seguenti progetti:

- 10.1.1A-FSEPON-CL-2021-129 "Tornare per costruire corpo e mente"
- 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-142 "Skills reloading"

A tal fine

## DICHIARA

di possedere i seguenti titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI	A cura del candidato	A cura della scuola
Laurea vecchio ordinamento o magistrale in materie giuridiche economiche	Punti 7		
Laurea triennale in materie giuridiche economiche	Punti 6		
Altra laurea	Punti 5		
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4		
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2		
Incarichi di DSGA ff o di sostituto del DSGA (per ogni mese)	Punti 1		
Seconda posizione economica	Punti 3		
Beneficiario art. 7	Punti 2		
Incarichi specifici (max n. 5)	Punti 1		
Attività svolta in progetti PON – POR (max 8 esperienze)	Punti 1		
Corsi ECDL e/o altre certific. informatiche e digitali (max 8)	Punti 4		
Attestato di addestramento professionale per la dattilografia	Punti 2		

Allega

- Curriculum vitae formato europeo;
- Autorizzazione della scuola di appartenenza;
- Autocertificazione comprovante il possesso di competenze contabili, nonché informatiche e un'adeguata conoscenza dell'operatività gestionale on line su piattaforma PON;
- Documento di identità

Palmi, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni,

### **AUTORIZZA**

L'Istituto d'Istruzione Superiore “N. Pizi” di Palmi al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del “Codice Privacy” (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Palmi, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_