



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE



Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell’Infanzia

Via F.sco FERLAINO – 88046 LAMEZIA TERME -- Tel. 0968 23025 – fax 0968 400084

<https://www.ic-manzoni-augruso.edu.it> -- e-mail czic863005@istruzione.it / czic863005@pec.istruzione.it

c.f. 82006260796 - c.m. CZIC863005

Indirizzo musicale (oboe, pianoforte, chitarra e violino)

ALL’ALBO

SITO WEB

ALL’AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AL FASCICOLO Progetto OFF LAB

OGGETTO: Avviso Interno per la selezione e il reclutamento di personale ATA (n. 4 collaboratori scolastici e n. 1 assistente amministrativo a supporto del DSGA per la gestione- Progetto “OFF LAB”.) Officine laboratoriali per il contrasto alla povertà educativa - Avviso 2020-EDS-00263 -CUP E64C22001890004

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazione Pubbliche;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTO l’atto di adesione del 09/09/2022 dell’I.C. Manzoni-Augruso al progetto “OFF LAB” presentato dall’Ente Associazione Comunità Papa Giovanni XXIII, con sede a Rimini e la Fondazione Caritas diocesana di Lamezia Terme con sede a Lamezia Terme insieme ad altri partner, in riferimento all’Avviso pubblico rivolto al terzo settore per la presentazione di progetti per il contrasto alla povertà educativa

VISTA l’ammissione al finanziamento per il progetto **OFF LAB** presentato dall’Ente Associazione Comunità Papa Giovanni XXIII a valere sull’Avviso Pubblico per il contrasto alla povertà educativa (Agenzia Coesione Territoriale) e che ci vede coinvolti quali partner aderenti al progetto;

VISTA la scheda finanziaria e i prospetti relativi all’importo assegnato per le spese relative al personale ATA per tutta la durata del progetto (19 mesi);

CONSIDERATO che il progetto “**OFF LAB**” è inserito a pieno titolo nel PTOF 2023/2025;



Il presente avviso pubblico di selezione (mediante procedura comparativa di titoli)/manifestazione di interesse, per il reclutamento del personale interno all'Istituzione Scolastica ai fini dell'individuazione delle seguenti figure:

- n. 1 ATA assistente amministrativo;
- n. 4 collaboratori scolastici con funzioni di supporto logistico-operativo (n. 2 unità da impiegare nella sede centrale e n. 2 unità al plesso Augruso) per la realizzazione del progetto in oggetto.

ART.1 OGGETTO DELL'INCARICO

Il collaboratore scolastico dovrà:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;
- curare la pulizia dei locali dedicati;
- Svolgere funzioni di supporto logico-operativo (preparazione di aula/laboratori ove si renda necessario lo spostamento di arredi ecc...).

L'assistente amministrativo dovrà

- Svolgere compiti di supporto amministrativo-contabile al DSGA per la realizzazione del Progetto e curare gli acquisti di materiale se necessario

ART. 2 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal candidato su modello (allegato A) allegato alla presente, specificando la figura professionale per la quale si concorre e indirizzata al Dirigente Scolastico, debitamente firmata, e recapitata, **entro le ore 13.00 del giorno 19 gennaio 2024** esclusivamente secondo le seguenti modalità:

brevi manu presso la segreteria ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o in formato digitale alla casella di posta elettronica certificata ([PEC](mailto:czic863005@pec.istruzione.it)) czic863005@pec.istruzione.it, completa di allegati Questa istituzione scolastica declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. È responsabilità del candidato inoltre verificare di aver trasmesso tutta la documentazione richiesta dal bando.

ART. 3 COMPENSI

Le attività, svolte fuori dall'orario di servizio, saranno retribuite con compenso orario omnicomprendivo (lordo stato) come previsto dal vigente CCNL (tabelle 5-6) e di seguito specificato per ciascuna delle figure coinvolte:

- Compenso per ogni ATA assistente amministrativo: euro 14,50 lordo dipendente (19,24 lordo stato) n. 25 h max
- Compenso per ogni collaboratore scolastico: euro 12,50 lordo dipendente (16,58 lordo stato) n. 60 h max cadauno **da prestare fino a giugno 2025**

Il compenso è omnicomprendivo di qualsiasi onere fiscale, spese, IRAP ed accessori, nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge e a carico del beneficiario. La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione scolastica. Il compenso potrà essere rideterminato in base all'effettiva erogazione dei fondi a seguito dell'effettiva realizzazione del progetto. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti



~~indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.~~ Il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, né a trattamento di fine rapporto. Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito registro delle firme che attesti l'impegno orario. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

L'assegnazione di più incarichi si avrà solo se il numero dei candidati risulterà inferiore al numero di posti disponibili.

ART.4 CAUSE DI ESCLUSIONE O REVOCA DELL'INCARICO

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico. Il Dirigente Scolastico si riserva, anche ad avvenuta selezione, di non dar seguito alle attività, qualora intervengano oggettive cause ostative ad impedirlo, ovvero di revocare l'incarico conferito qualora mutino le circostanze che hanno determinato il diritto allo stesso e/o si verificano situazioni di incompatibilità. Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- ☒ Non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini dell'attribuzione dell'incarico, sia in fase di bando che in fase contrattuale;
- ☒ Violazione dell'obbligo di riservatezza;
- ☒ Negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

ART. 5 CRITERI DI SELEZIONE

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini, ad opera del Dirigente Scolastico, avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Il requisito richiesto per le figure di collaboratore scolastico e di assistente amministrativo è rappresentato dalla disponibilità ad assumere l'incarico.

In caso di più richieste per le figure di collaboratore scolastico e di assistente amministrativo si procederà con la graduatoria d'istituto concernente l'anzianità di servizio e tenendo conto del principio di rotazione degli incarichi per i progetti svolti negli anni precedenti

La graduatoria provvisoria relativa, comprensiva degli eventuali candidati esclusi, le cui motivazioni, per motivi di privacy, saranno comunicate ai diretti interessati, previo reclamo scritto, sarà pubblicata all'albo della Scuola, con possibilità di eventuale reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del DPR 08/03/1999, n. 275, e successive modifiche.

Trascorso tale termine:

- l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato con ricorso al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni;
- con Decreto del Dirigente Scolastico la graduatoria definitiva sarà pubblicata all'Albo e l'esito della selezione sarà comunicato all'esperto prescelto.

In ogni caso gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura purché la stessa risulti corrispondente alle esigenze progettuali.

RINUNCE E SURROGHE

Qualora la figura professionale individuata, all'atto della convocazione per la stipula del contratto, dovesse rinunciare, Il Dirigente Scolastico, provvederà a scorrere la graduatoria degli idonei.

La rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano, o inviata esclusivamente via pec, con acclusa fotocopia di un valido documento. Non saranno tenute in considerazione le rinunce comunicate con e-mail, a meno



MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ

Sono causa di inammissibilità:

- domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente avviso;
- assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- altri motivi rinvenibili nell'Avviso presente;

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Una eventuale esclusione dall'inserimento negli elenchi può dipendere da una delle seguenti cause:

- mancanza di firma autografa apposta sulla domanda, sul curriculum, o la scheda dichiarazione punteggio;
- non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato.
-

MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ed è pubblicato sul sito istituzionale <https://www.ic-manzoni-augruso.edu.it/>, sez. albo pretorio con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 10 della L. 31.12.1996, n. 675, l'ISTITUTO fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, e comunque, in applicazione della predetta legge e del D. Lg.vo 11 maggio 1999, n. 135 e successive modificazioni e integrazioni.

La S.V. potrà esercitare i diritti di cui all'art. 13 della medesima legge. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, lei è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi della L. 31 dicembre 1996, n. 675.

Il responsabile della gestione dei dati personali è Dott.ssa Anna CIMA, -mail anna.cima@privacyscuole.it

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata composta da:

- Allegato A Istanza di partecipazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Antonella MONGIARDO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n. 39/93



ISTITUTO COMPRENSIVO MANZONI-AUGRUSO
C.F. 82006260796 C.M. CZIC863005

A11776C - ISTITUTO COMPRENSIVO MANZONI-AUGRUSO

Prot. 0000174/U del 15/01/2024 12:02 I.1.1 - Atti del Dirigente Scolastico

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLE CERTIFICAZIONI
(art. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000)

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art.76 del d.p.r. n.445/2000, dichiaro che quanto si sottoscrive corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

----- li -----

(firma)