



. Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale di Gorlago

Piazza Europa, 6 – 24060 Gorlago (BG)

Telefono: 035 951 133 – Sito Web: www.icgorlago.edu.it

PEO: bgic84900n@istruzione.it - PEC: bgic84900n@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: BGIC84900N - Codice Fiscale: 95118710169 – Codice Univoco: UFZD4G



**Agli Atti
A tutto il personale ATA dell'IC
All'Albo on-line
Al Sito Web
Sezione PON 2014-2020
Apprendimento e socialità**

OGGETTO: Avviso interno personale ATA per la realizzazione del progetto “Apprendimento e socialità”: affidamento incarichi di progetti-moduli con i fondi Progetto PON di cui all’Avviso pubblico 0009707 del 27/04/2021 – FSE e FDR – “Apprendimento e socialità” Programma Operativo Nazionale (PON E POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Azione 10.1.1, 10.2.2 – Sotto Azioni 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti, 10.2.2A Competenze di base”

Codice identificativo POC 10.1.1A-FDRPOC-LO-2021-138 – CUP: G19J21003800001;

Codice Identificativo POC 10.2.2A-FDRPOC-LO-2021-163 – CUP: G19J21003810001.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l’Avviso prot. AOOGFID/9707 del 27/04/2021, emanato nell’ambito del programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1 - 10.2.2 e 10.3.1;

Vista la Nota del Ministero dell’Istruzione prot. AOOGFID - 18293 del 17/06/2021 (Integrazione dell’autorizzazione dei progetti a seguito di generazione del codice CUP (**G19J21003800001** e **G19J21003810001**) Rif: nota prot. 17515 del 04.06.2021) - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I - Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1– Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 - per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid-19 (Apprendimento e Socialità) - **Autorizzazione progetto**;

Vista la candidatura dell’Istituto Comprensivo di Gorlago N. **1054554** del **27/04/2021** - **FSE e FDR - Apprendimento e socialità**;

Vista la nota prot. AOOGFID\34815 del 02/08/2017, per l’iter di reclutamento del personale dedicato alla progettazione, al collaudo e alla gestione e i relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

Vista la formale assunzione al bilancio prot. 5166 del 22/12/2021 del finanziamento del progetto di cui al presente avviso: Codice identificativo PON/POC **10.1.1A-FDRPOC-LO-2021-138** – CUP: **G19J21003800001** formato da 2 moduli e Codice Identificativo PON/POC **10.2.2A-FDRPOC-LO-2021-163** – CUP: **G19J21003810001** formato da 14 moduli;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modifiche e integrazioni";

Visto il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n 275, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, "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 Regolamento del Consiglio di Istituto per le procedure di fornitura e acquisizione di servizi e il conferimento di incarichi a esperti interni/esterni;

Vista la delibera n° 132 del Consiglio d'Istituto tenutosi in data 12/11/2021 sull'avvio dei progetti PON;

Considerato che per la realizzazione del progetto di cui sopra è necessaria la collaborazione di 2 assistenti amministrativi e di 1 Collaboratore scolastico per ogni modulo:

EMANA

il seguente avviso interno avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente ai diversi profili professionali ATA:

1. Assistenti amministrativi;
2. Collaboratori Scolastici

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON - FSE "Apprendimento e Socialità", nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico per l'attuazione del "Programma Operativo Nazionale "Per la scuola–competenze e ambienti per l'apprendimento" "Azioni 10.1.1A - 10.2.2A"

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività:

- Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere, ciascuno secondo il proprio profilo, le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessarie all'attivazione del PON presso questo istituto.
- Si stabilisce di reclutare n. 1 collaboratore scolastico e n. 2 assistenti amministrativi per ogni modulo (14 moduli).
- Le attività si svolgeranno, sia per i collaboratori scolastici sia per gli assistenti amministrativi, in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto, presumibilmente nel periodo da gennaio ad agosto 2022.

SELEZIONE PERSONALE ATA

Il reclutamento avverrà in ottemperanza alle Linee Guida PON. PREREQUISITI:

1. Contratto a tempo indeterminato
2. Contratto a tempo determinato sino al 30 giugno 2021 o 31 agosto 2021

CRITERI	PUNTEGGIO
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	1 punto per ogni anno scolastico massimo 9
Esperienze con i PON	1 punto per ogni modulo massimo 4
Continuità all'interno dell'istituto	1 punto per ogni anno massimo 5
Competenze informatiche certificate	2 punti per ogni attestazione massimo 4.
Diploma di laurea	5 punti
Diploma di scuola secondaria di Secondo grado	4 punti
Altro diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	2 punti

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con minore età anagrafica.

Ai vincitori del bando sarà data comunicazione. Tutti i dati personali, di cui l'Istituto verrà in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D.lgs n. 101/2018 contenente le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale sulla privacy alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Compiti attribuiti agli assistenti amministrativi all'interno del piano integrato di istituto

- Acquisire relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme;
- Effettuare la gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il PON);
- Acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc..);
- Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.;
- Predisporre, su richiesta del docente esperto e/o del tutor tutta la documentazione per la gestione degli alunni partecipanti ai moduli;
- Archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

Compiti attribuiti ai collaboratori scolastici all'interno del piano integrato

- assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicurare la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito, di concerto con esperti e tutor;
- collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

DURATA INCARICO E COMPENSO

Gli incarichi saranno conferiti in base alle disponibilità e saranno retribuiti in base alle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze.

La prestazione professionale sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR. Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 12,50 per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico e € 14,50 per il Profilo di Assistente Amministrativo (lordo dipendente).

Impegno orario presunto per:

Assistenti amministrativi	Azioni	10.1.1A = 18
	Azioni	10.2.2A = 80
Collaboratori scolastici	Azioni	10.1.1A = 60 (30 ore per modulo)
	Azioni	10.2.2A = 360 (30 ore per modulo)

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari alla scuola. Nessun interesse od onere sarà corrisposto per i ritardi nel pagamento indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base della disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività dei corsi.

MODALITA' PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E SCADENZA

1. La domanda di partecipazione redatta in carta semplice e secondo i modelli allegati al presente avviso, indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire entro le ore 14:00 del 11/01/2022 alla segreteria dell'Istituto Comprensivo di Gorlago a mezzo posta ordinaria/raccomandata (non farà fede il timbro postale), posta elettronica certificata o mediante consegna a mano al seguente indirizzo: Piazza Europa, 6 cap 24060 Gorlago (BG);
2. Sulla busta e/o in oggetto dovrà essere indicato il mittente e la dicitura: contiene offerta progetto (specificare denominazione del progetto (titolo modulo) indicato nel campo 4 della tabella e la sede della scuola di riferimento;
3. L'Istituto Comprensivo di Gorlago non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;
4. Saranno escluse dalla valutazione le domande non conformi ai punti precedenti;
5. La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione, al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta a cui conferire l'incarico.

MODALITÀ DI DIFFUSIONE E IMPUGNATIVA

L'Istituto Comprensivo "Aldo Moro", provvederà a pubblicare il presente avviso e le relative graduatorie (provvisoria e definitiva) sul proprio sito www.icgorlago.edu.it nella sezione "Albo on line" ed "Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione PON "Apprendimento e Socialità". Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Marco Remigi.

INFORMATIVA PRIVACY

Il personale ATA avrà il dovere di trattare i dati degli alunni nel rispetto del D.lgs 196/2003 e del D.lgs n. 101/2018 contenente le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale sulla privacy alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

La presente determinazione dirigenziale è immediatamente esecutiva ed è pubblicata all'Albo on-line dell'Istituto ed al sito web nella sezione PON 2014-2020 – APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ'.

