



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "A. Manzoni"**

Via XXV Aprile 28 - 24042 Capriate San Gervasio (Bg)

Scuole Primarie: Capriate, San Gervasio, Filago - Scuole Secondarie di I Grado: Capriate, Filago

Tel: 02/9090759 - 02/90980484 - Fax: 02/92091821

Cod. Fisc.: 82005050164 - Cod. Mecc.I.C.: BGIC83400X - Codice Univoco Ufficio: UFJMK6

E-mail: bgic83400x@pec.istruzione.it - bgic83400x@istruzione.it - Sito web: www.iccapriate.gov.it

AVVISO PUBBLICO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Avviso Prot. n. 1953 del 21/02/2017 “Competenze di base”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi”. Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-65

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI, FINALIZZATE ALLA CREAZIONE DELLA GRADUATORIA DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI INTERNI FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO FON-FSE- AVVISO PROT. N. 1953 DEL 21/02/2017 CUP: D15B17000280007

PROCEDURA RISERVATA AL PERSONALE DOCENTE INTERNO

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n .2/2008;
- VISTO** il Decreto Lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016, codice di esecuzione degli appalti pubblici, in particolare gli artt. dal n. 28 al n. 34 parte I che regolano le modalità di affidamento con principi comuni e gli art.35 e 36 parte II che regolano i contratti di appalto per lavori, servizi e forniture di rilevanza comunitaria e sotto soglia;
- VISTO** il D.M. 1° febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA** la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 del 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

- 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 (FES);
- VISTO** il Regolamento (UE) 679/2016 relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali;
- VISTO** il Regolamento d'Istituto per l'acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 30 del 17 ottobre 2016;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa A.S. 2016/19 approvato con delibera del Collegio dei Docenti n° 54 del 27/02/2018 e dal Consiglio d'Istituto con delibera n° 93 del 15/03/2018;
- VISTO** l'avviso del MIUR Direzione generale per gli interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale, prot. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016, concernente la Programmazione dei Fondi Strutturali europei 2014/2020 con cui si invitano le singole istituzioni scolastiche alla presentazione di proposte per la realizzazione di interventi e progetti formativi relativi all'Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi”. Azione 10.2.2 “Azione di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi online”;
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE- FESR 2014-2020;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 90 del 15/03/2018 di variazione al Programma Annuale Esercizio finanziario 2018;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 91 del 15/03/2018 con la quale sono stati approvati i criteri per il reclutamento del personale ATA;
- VISTA** la lettera di autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017, finalizzato al miglioramento delle competenze di base degli allievi del 10/01/2018;
- VISTA** la nota MIUR n. 34815 del 02/08/2017, attività di formazione – iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura previdenziale e assistenziale. Chiarimenti.
- RITENUTO** di procedere alla selezione di figure professionali attraverso l'analisi comparativa dei curricula;
- DATO ATTO** di quanto stabilito, in merito alla designazione e alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), dalla delibera ANAC n. 1096 del 26/10/2016, recanti n. 3 Linee Guida

DETERMINA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

- Assistenti Amministrativi;
- Collaboratori Scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico nel periodo che va da giugno 2018 ad agosto 2019.

ART. 1 – FINALITA' DELLA SELEZIONE, OGGETTO DELL'INCARICO E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

PROFILO- ATTIVITA'	COMPITI
Assistenti Amministrativi: per il servizio previsto in relazione ai n° 8 moduli formativi, è di circa 120 ore	<ul style="list-style-type: none">- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU- (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione);- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre materiale cartaceo e non inerente alle attività del progetto prodotto dagli attori coinvolti;- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;- Seguire le indicazioni, collaborare con il gruppo operativo, 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;- Acquisire richieste;- Richiedere preventivi e fatture;- Emettere buoni d'ordine per il materiale;- 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 e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile eventualmente di propria competenza.

<p>Collaboratori scolastici: per il servizio previsto in relazione ai n° 8 moduli formativi, è di circa 120 ore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto; - Curare la pulizia dei locali; - Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.
---	---

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi Europei all'Istituzione Scolastica e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

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'.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI D'AMMISSIONE

E' ammesso alla selezione il personale dei profili collaboratore scolastico e assistente amministrativo in servizio all'interno dell'Istituzione Scolastica.

ART. 3 - COMPENSO

Il compenso e' determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità' di Gestione del Pon.

ART.4 – MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

Figura di assistente amministrativo:

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma online "gestione progetti PON scuola".

Figura di collaboratore scolastico:

- Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare per gli assistenti amministrativi l'incarico deve essere espletato fino alla chiusura del progetto oltre la conclusione dei moduli e comunque fino alla chiusura della piattaforma.

ART. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE, VALUTAZIONE DEI REQUISITI E COSTITUZIONE DELLE GRADUATORIE

La domanda di partecipazione, redatta in autocertificazione, dettagliando i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (Allegato 1) dovrà pervenire brevi manu dovrà pervenire, entro le ore 13.00 del **giorno 27 agosto 2018** all'Istituto Comprensivo A. Manzoni di Capriate San Gervasio.

Il mancato rispetto del suddetto termine perentorio e l'inosservanza delle modalità di presentazione della domanda, determineranno l'esclusione dalla gara.

Una commissione nominata dal dirigente scolastico valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati all'art. 4.

Per ogni profilo professionale sarà formulata apposita graduatoria ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'istituto all'indirizzo <http://iccapriate.gov.it/programmazione-fondi-europei-pon-2014-2020/>

ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva.

ART. 7- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Patrizia Santini.

ART. 8 - PUBBLICITA'

Il presente bando e il modello di domanda viene pubblicato all'albo online del sito istituzionale www.iccapriate.gov.it e nella sezione PON FSE al seguente link:

<http://iccapriate.gov.it/programmazione-fondi-europei-pon-2014-2020/>

Viene altresì trasmesso via e-mail a tutte le Istituzioni scolastiche della Provincia di Bergamo e al Comune di Capriate San Gervasio in ottemperanza agli obblighi di legge e agli obblighi di pubblicità delle azioni PON finanziate con i Fondi FSE.

Allegati:

allegato 1 - istanza di partecipazione e autocertificazione dei titoli.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Patrizia Santini

Atto firmato digitalmente ai sensi della Legge 82/2005

Il documento è conservato nel Protocollo Informatico

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "A. Manzoni"
CAPRIATE SAN GERVASIO**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

e residente a _____ (prov. _____) in via n. _____

C.F: _____

tel. _____ cell. _____

email _____

CHIEDE

In riferimento all'avviso interno di selezione PON "Competenze di base" per il reclutamento del personale ata, di poter svolgere le attività connesse all'incarico indicato:

- Collaboratore scolastico**
- Assistente amministrativo**

A tal fine il/la sottoscritto/a

DICHIARA

A tal fine dichiara (solo per gli assistenti amministrativi):

Il/La sottoscritt dichiara di essere a conoscenza che l'incarico comporta conoscenze informatiche adeguate ed eventuale uso della piattaforma on-line (Gestione Progetti Pon Scuola).

Data _____

Firma _____