MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BERTESI"
Scuola ad indirizzo musicale
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
PIAZZA ITALIA, 3 - SORESINA (CR) C.F. 92006630195
Tel. 0374 342004 - fax 0374 346161
email: cric80000p@istruzione.it pec: cric80000p@pec.istruzione.it sito web: www.icbertesi.edu.it

ALBO
AGLI ATTI DEL PROGETTO
SITO WEB

OGGETTO: Avviso interno per il reperimento di figure di supporto amministrativo e collaboratore scolastico da impiegare nel progetto:
Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "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 – 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).
CNP: 10.1.1A-FDRPOC-LO-2021-123
AZIONE 10.1.1
PROGETTO "IMPARO CON IL TEATRO" - CUP F93D21002850007

CNP: 10.2.2A-FDRPOC-LO-2021-141
AZIONE 10.2.2
PROGETTO "IMPARIAMO L'ITALIANO" - CUP F93D21002860007

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;

Firmato digitalmente da DANIELA ROMANO

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta 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;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 88 del 11/11/2020 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 105 del 03/02/2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 55 del 22/11/2017 con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni;

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

VISTO l'Avviso pubblico AOODGEFID prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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);

VISTA la nota Prot. AOODGEFID/17661 del 07/06/2021 autorizzazione dei seguenti progetti: **"Imparo con il teatro" CNP: 10.1.1A-FDRPOC-LO-2021-123 e "Impariamo l'italiano" CNP:10.2.2A-FDRPOC-LO-2021-141;**

VISTA la propria determina di avvio della procedura n.419 del 13/10/2021;

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

a) almeno n° 1 assistente amministrativo
b) almeno n° 3 collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra nelle sedi di Soresina Primaria e Secondaria di I grado; sede di Annicco e sede di Casalmorano.

Art.2 Svolgimento attività

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà

Firmato digitalmente da DANIELA ROMANO

retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

Art. 3 Compensi e incarichi

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).

Art. 4 Funzioni e compiti del personale ATA nei progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Gli Assistenti Amministrativi dovranno svolgere i seguenti compiti e funzioni:

- Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.
- riproduzione di materiale didattico e amministrativo, con stampe, fotocopie e scansioni
- curare la gestione delle pratiche contabili;
- attività relativa agli acquisti e liquidazione fatture;
- predisposizione modulistica per alunni e personale;
- predisposizione contratti, nomine, raccolta atti e verifiche (registri, relazioni, ecc.);
- scansione documenti e inserimento dati nella piattaforma GPU e SIF;
- archiviazione degli atti relativi al progetto.

I Collaboratori scolastici:

- apertura della scuola, pulizia dei locali impegnati per la formazione prima e\o dopo la formazione
- cura ed organizzazione, ove richiesto, della logistica (spostamenti banchi e sedie, ecc.)
- accoglienza alunni, esperti e tutor e relativa vigilanza;
- custodia locali e attrezzature;
- fotocopiatura atti;

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le **ore 14:00 del giorno 24 marzo** esclusivamente *brevimanu*, presso l'UFFICIO PERSONALE di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 Revoche

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 delle attività didattiche. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora

Firmato digitalmente da DANIELA ROMANO

il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico.

Art. 8 Riservatezza delle informazioni e trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante. Con l'invio della candidatura i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Art. 9 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.icbertesi.edu.it

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Daniela Romano
documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Firmato digitalmente da DANIELA ROMANO