

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
FAMIGLIANDO I NOSTRI FIGLI



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "CAROLI"**

Via Vallini, 23 - 24040 Stezzano (BG) - Tel.035/591529 - Fax 035/592335
e-mail: bgic87900d@istruzione.it; bgic87900d@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: BGIC87900D - Codice Fiscale: 95119270163

pon
Per la scuola
2021-2027

COESIONE
ITALIA 21-27
SCUOLA E
COMPETENZE



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

<Prot. e data vedi segnatura>

All'albo

Alla sezione Amministrazione Trasparente del Sito

OGGETTO: RICHIESTA DI DISPONIBILITÀ N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO + N. 1 REFERENTE DELLA VALUTAZIONE (DOCENTE).

Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6.A1 - Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale – ESO4.6.A1.B – Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.), di cittadinanza e di ambito spaziale e territoriale per il I ciclo, Avviso Prot. 0055669 del 10/03/2026, FSE+, Agenda Nord.

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2026-673

TITOLO PROGETTO: *COMPETENZE IN AZIONE: PERCORSI DI RECUPERO
E SUCCESSO FORMATIVO*

CUP PROGETTO: C44D26000350007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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;

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.

VISTO Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO l'Avviso pubblico Prot. 0055669 del 10/03/2026, FSE+, Agenda Nord, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6.A1 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;

VISTA la candidatura dell'Istituto Comprensivo "Caroli" di Stezzano (BG);

VISTO il Programma Annuale 2026, approvato con Delibera n. 26 del C.D.I. del 26/01/2026;

VISTA la delibera 45 del Collegio Docenti del 17 marzo 2026

VISTA la delibera n. 32 del Consiglio di Istituto del 30 marzo 2026

VISTA la Nota prot AOOGABMI. n. 0101976.04-05-2026, Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 –Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 0055669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027, di autorizzazione della scrivente all'attuazione del Progetto;

VISTA la necessità di reclutare personale ATA (profilo Assistente Amministrativo) per il supporto alla gestione del progetto, sia in relazione alla gestione amministrativo/contabile sia in relazione alla gestione tecnico/logistica dello stesso

Firmato digitalmente da MARIA LINA MAZZOLENI

VISTA la necessità di reperire la figura di n. 1 Referente per la Valutazione da impiegare a supporto di docenti e personale incaricato

Per la realizzazione dell'intervento sono previste le seguenti tipologie di azioni e le seguenti figure professionali:

<p>Oggetto dell'incarico</p> <ul style="list-style-type: none"> -raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto -seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi -attività di protocollazione, fascicolazione di atti e documenti riguardanti il progetto. -predisporre gli ordini per il materiale didattico da dover adoperare nei diversi percorsi -supporto DSGA, predisposizione pagamenti -caricamento incarichi personale interno/esterno su Perla PA -pubblicazione atti nella sezione Amministrazione Trasparente 	<p>Profilo richiesto</p> <p>1 Assistente Amministrativo</p>
--	---

<p>Oggetto dell'incarico</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle figure coinvolte della predisposizione del calendario dei corsi -supporto per il caricamento delle procedure relative al progetto sulle piattaforme messe a disposizione -cura e manutenzione del sito web di Istituto e dell'apposita sezione dedicata "PN Scuola e Competenze 2021-27" 	<p>Profilo richiesto</p> <p>1 Referente della valutazione</p>
--	---

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DETERMINA

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

è aperta la procedura di selezione, tramite richiesta di disponibilità, per il reclutamento di personale assistente amministrativo interno a tempo indeterminato/determinato e di referente per la valutazione interno consistente in:

- a) N° 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto a DS e DSGA nella gestione amministrativa e contabile e nella rendicontazione

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)	Punti	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado valido per l'accesso al profilo di AA	20		
Attestato di qualifica professionale	10		
Competenze informatiche comprovate con autocertificazioni (Max 30 pt)	10 pt per ogni titolo		
Anzianità di servizio svolto nel profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt)	2 pt per ogni anno		
Servizio continuativo prestato presso Istituto Comprensivo "Caroli" (Max 20 pt)	4 pt per ogni anno		
Esperienze pregresse nell'ambito di Progetti PON/PN/PNRR (Max 20pt)	5pt per ogni progetto		

Firmato digitalmente da MARIA LINA MAZZOLENI

- b) N° 1 Referente della Valutazione da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale, gestione della Piattaforma SIF 2021-2027

TABELLA DI VALUTAZIONE DOCENTE – Profilo Referente della Valutazione

Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)	Punti	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
Docente di ruolo da più di 3 anni	10		
Docente di ruolo da meno di 3 anni	8		
Docente non di ruolo)	4		
Titoli di studio aggiuntivi (ad es. corsi di formazione su stem/multilinguismo/attività inerenti al corso proposto etc):	1 punto per titolo solo se specifico per il progetto proposto, massimo 3 punti		
Tutor in attività simili già proposte in passato (ad es. per progetti PON/PN/PNRR)	(massimo 9 punti, 3 punto a corso)		

I punteggi riportati a fianco di ciascun requisito saranno utilizzati per la redazione della graduatoria.

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è di:

- n° 40 ore complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/08/2027 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.
- n° 20 ore complessive per il Referente della Valutazione da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/08/2027 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria per il profilo di Assistente Amministrativo è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL, e il compenso orario spettante è di €.*21,17* (importo orario lordo stato)

La retribuzione oraria per il profilo di Referente della Valutazione è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL, e il compenso orario spettante è di €.*25,54* (importo orario lordo stato)

Art. 4 Compiti

La figura di Assistente Amministrativo prescelta dovrà:

- a) Supportare il gruppo nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS, DSGA, nelle procedure amministrativa contabile
- c) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici anche utilizzando le piattaforme relative ai progetti AGENDA NORD anno 2026.

La figura di Referente della Valutazione prescelta dovrà:

- a) Supportare esperti e tutor nell'organizzazione e gestione dei progetti
- b) Supportare DS, DSGA, nelle procedure di gestione della Piattaforma SIF 2021-2027

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A (domanda di partecipazione), B (dichiarazione di incompatibilità) e C (CURRICULUM VITAE) o *brevi manu* oppure all'indirizzo pec bgic87900d@pec.istruzione.it inserendo nell'oggetto (per il profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO) "Candidatura personale Assistente Amministrativo a supporto del progetto AGENDA NORD 2026" – (per il profilo di REFERENTE DELLA VALUTAZIONE) "Candidatura Referente della Valutazione a supporto del progetto AGENDA NORD 2026"

Art. 6 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare, pena esclusione, la propria disponibilità entro il giorno 26-06-2026 alle ore 12:00

Art. 7 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola.

Nota.: si chiede di allegare alla domanda anche copia del CV in formato Europeo e copia fronte retro di un documento di identità in corso di validità

**La Dirigente Scolastica Do
Prof.ssa Maria Lina Mazzoleni**
(documento firmato ai sensi del Cad e norme correlate)

Firmato digitalmente da MARIA LINA MAZZOLENI