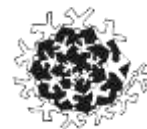




**Ministero dell' Istruzione e del merito  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSIO SOTTO (BG)**

Via XXV Aprile - 24046 Osio Sotto  
Tel.035/88.12.46 - Fax 035/482.37.32  
e-mail: [bgic861008@istruzione.it](mailto:bgic861008@istruzione.it) - [bgic861008@pec.istruzione.it](mailto:bgic861008@pec.istruzione.it)  
Codice fiscale n. 95119430163



**Agli atti  
All'Albo  
Al sito Web dell'Istituto**

**AVVISO interno per richiesta disponibilità Personale ATA per prestazioni aggiuntive**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020.

Avviso Prot. AOODGEFID/33956 del 18/05/2022 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza" - Finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione:

**Titolo progetto: "ESPLORANDO SI IMPARA!"**

**Codice Progetto: 10.1.1A-FDRPOC-LO-2022-55**

**CUP: H44C22000400001**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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.;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- 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 D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture);
- 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;
- VISTO** Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020.  
Avviso Prot. AOODGEFID/33956 del 18/05/2022 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza" - Finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione: Codice Progetto: 10.1.1A-FDRPOC-LO-2022-55 "ESPLORANDO SI IMPARA!"  
CUP: H44C22000400001
- VISTA** la delibera n.21 del Collegio dei docenti del 27 giugno 2022 di adesione all'Avviso Prot. 33956 del 18/05/2022;
- VISTA** la delibera n. 57 del Consiglio di Istituto del 6 giugno 2022 di adesione all'Avviso Prot. 33956 del 18/05/2022;
- VISTA** la nota autorizzativa del Ministero dell'Istruzione prot. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 che costituisce la formale autorizzazione del progetto, assunta al protocollo della scuola con numero 3470 il 23 giugno 2022;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n.3565 del 30/06/2022 del progetto suddiviso nelle due seguenti sottoazioni:

"*ESPLORANDO SI IMPARA!*" Codice Progetto: 10.1.1A-FDRPOC-LO-2022-55

"*CITTADINI COMPETENTI*" - Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-75;

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014/2020;

**ACCERTATA** la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure, per lo svolgimento delle attività ausiliarie per la realizzazione del progetto "*ESPLORANDO SI IMPARA!*" rivolto agli alunni della Scuola primaria;

**VISTA** la determina dirigenziale prot. n. 3229 del 31/05/2023 con la quale la Dirigente Scolastica ha stabilito di dover procedere all'individuazione di personale interno per affidare incarichi orari per attività ausiliarie nell'ambito del progetto "*ESPLORANDO SI IMPARA!*" rivolto agli alunni della Scuola primaria;

**CONSIDERATO** che la premessa, forma parte integrante ed essenziale del presente atto

### **CHIEDE**

la manifesta disponibilità del Personale Amministrativo e Ausiliario a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al progetto in oggetto

### **SVOLGIMENTO ATTIVITA'**

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

- 50 ore complessive per i Collaboratori scolastici

a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 20/06/2023

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

### **PRESENTAZIONE DISPONIBILITÀ**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A **entro martedì 06 giugno 2023** esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica

### **CRITERI DI RECLUTAMENTO**

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità presentata, a giudizio del DSGA e del Dirigente Scolastico, tenuto conto di:

- organizzazione del lavoro e compatibilità con l'orario di servizio
- esperienze specifiche legate alla tipologia del modulo
- anzianità di servizio

### **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, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola nei giorni di svolgimento dei progetti qualora tale apertura non sia già prevista nel normale orario di funzionamento;

- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- collaborare su richiesta del docente esperto e/o 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, si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

### **COMPENSI E INCARICHI**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità. Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità e saranno retribuite sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro aggiuntive effettuate come risultanti dai registri delle presenze e/o dai verbali.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto 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 (lordo dipendente).

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

### **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 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.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica.

### **DIFFUSIONE AVVISO**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto <https://icosiosotto-papagiovanni.edu.it> (Albo on line e Sezione dedicata al PON FSE 2014-2020)

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Mirka Agostinetti