



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"Maironi Da Ponte"

Via Berizzi, 1 – 24030 Presezzo (BG)

Email bgis00800g@istruzione.it Pec bgis00800g@pec.istruzione.it

Tel. 035611400 Fax 035462117

C.F. 82003770169 | www.maironidaponte.edu.it | UF7NSR



ISSS MAIRONI DA PONTE AOOD4A06A
Prot. 0000015 del 02/01/2025
IV-6 (Uscita)

Prot. n° vedi segnatrice

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure di supporto nei ruoli del personale ATA 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). Asse I - Istruzione Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 - Azione 10.6.6B - Avviso pubblico prot. n. 136505 del 09/10/2024 – "Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero" Avviso di riapertura dei termini della procedura "a sportello"

CNP: 10.6.6B-FSEPON-LO-2024-92

CUP: I94D24001580007

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 che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 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 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;

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 d’Istituto n. 30 del 17712/2021 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n.4 del 26/01/2024 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2024;

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 prot.n. 136505 del 09/10/2024 “Percorsi Formativi di lingua straniera e precorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (PCTO) all’estero”

VISTA la nota Prot. n. AOOGABMI - 173845 del 29/11/2024 di autorizzazione del progetto: Azioni 10.2.2A e 10.6.6B - Avviso pubblico prot. n. 136505 del 09/10/2024 – “Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero” Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello”

VISTA la necessità di individuare figure di supporto nel ruolo degli ATA per la corretta esecuzione del progetto in oggetto:

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

- a) n° 1 Dsga/Amministrativo da impiegare nella realizzazione del progetto di cui sopra area Amministrativa Contabile di Supporto al RUP;
- b) n° 1 Assistente Amministrativo da impiegare nella realizzazione del progetto di cui sopra area Amministrativa Contabile Incarico/anagrafe delle prestazioni/liquidazione/rendicontazione
- c) n° 1 assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra (1 area didattica/Viaggi Istruzione);

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di:

- n° 40 ore per Area Supporto RUP
- n° 70 ore Area Didattica/Viaggi;
- n° 20 ore Area contabile.

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 31/03/2025 (salvo proroghe) e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

Art. 4 Compiti

La\figura\è prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria (format raccolta dati Alunni, redazione graduatoria, comunicazione famiglie, comunicazione fornitori, redazione bandi, supporto redazione modulistica varia, controlli fornitori e stipula contratti ed incarichi docenti, rispettiva liquidazione e gestione contabile amministrativa)
- b) Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con le aziende e nella rendicontazione didattica, amministrativa e gestione piattaforme varie;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale e fotocopie o scansioni, archiviazione e fascicolazione, trasmissione dati, caricamento dati del progetto in genere, gestione piattaforme e rendicontazioni

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 10,00 del giorno 9 gennaio 2025 esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio Dsga di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 Affidamento incarico

L'incarico è da prestare presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto e secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato ma che potrà subire, per esigenze operative, variazioni in corso di esecuzione. 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.

Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "spese di gestione" del progetto.

Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore effettivamente prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIUR.

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

Art. 7 ore aggiuntive di incarico

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale, per un massimo del 20% delle ore attribuite inizialmente, entro le disponibilità finanziarie del progetto.

Art. 8 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIUR

Art. 9 Pubblicità

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Emilia Gibellini
*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme ad esso correlate*