

## ISTITUTO COMPRENSIVO Via AGNESI

Scuola dell'Infanzia "S. Maria" – Scuole Primarie "Via Agnesi" e "Via Diaz" – Scuola Secondaria di 1° grado "Pirota"

Cod. Ministero dell'Istruzione MBIC879001 - Cod. Fisc. 83010550156 – ic-agnesidesio.edu.it

e.mail [mbic879001@istruzione.it](mailto:mbic879001@istruzione.it) – [mbic879001@pec.istruzione.it](mailto:mbic879001@pec.istruzione.it)

Via Stadio, 13 - 20832 **DESIO** (MB) - Tel 0362/392314 Fax 0362/629863

**Al Dsga**  
**All'albo**  
**Agli atti**  
**Al Sito dell'IC Agnesi**

### **OGGETTO: Avviso per richiesta disponibilità personale ATA**

*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 Azione 1 10.1.1A-FSEPON-LO-2021-22 - CUP Azione 1 E49J21004650001*

*CNP Azione 2 10.2.2A-FSEPON-LO-2021-30 - CUP Azione 2 E49J21004660001*

### **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.;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.13 del 17/12/2018 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 d’Istituto n. 24 del 11/02/2021 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2021;
- 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;
- 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 1.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

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

## COMUNICA

### Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno.

- a) almeno n° 2 assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra
- b) almeno n° 4 collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra

### Art. 2 Orario di servizio

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

- a) n° 160 ore circa complessive per il personale amministrativo
- b) n° 120 ore circa complessive per i collaboratori scolastici

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 31/12/2022 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 prescelta dovrà:

#### 1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere

#### 2) Collaboratori scolastici:

- a) Provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e/o dopo la formazione
- b) Provvedere all'accoglienza dei destinatari del corso e alla sorveglianza degli alunni
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie)

### Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato A entro le ore 12:00 del 31/08/2021 esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

### Art. 6 Affidamento incarico

L'incarico verrà assegnato ai collaboratori scolastici senza riduzione di mansionario tenendo conto dell'anzianità di servizio continuativo nell'istituto di appartenenza e, in caso di parità, seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle domande. Per il personale amministrativo si terrà conto dell'anzianità di servizio continuativo nell'istituto di appartenenza e, in caso di parità, dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che assumeranno l'incarico cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

### Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico.

### Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <https://www.ic-agnesidesio.edu.it/>

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Paola Signorini

