



Ai Collaboratori Scolastici
All'Albo on line e sito web

**Titolo progetto -POR "A scuola d'inclusione"
"Voci d'insieme"**

Codice Progetto AZIONE 10.1.1-FESR FSE 2014/2 020 "A Scuola d'inclusione" Interventi multidisciplinari di sostegno agli studenti finalizzati a contrastare gli effetti del COVID 19 e all'integrazione e all'inclusione degli allievi con Bisogni Educativi Speciali (BES)" .

CUP I61I21000010002

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Personale interno Ausiliario per prestazioni aggiuntive.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ACCERTATA la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale interno, di figure per lo svolgimento delle attività ausiliarie per la realizzazione del progetto su menzionato;

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

CHIEDE

la disponibilità del Personale Ausiliario a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al Progetto POR prima e seconda annualità da svolgersi entro l'anno scolastico 2022/2023.

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

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE AUSILIARIO NEL PROGETTO POR "A Scuola D'inclusione"

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che sarà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ausiliario sono definiti 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 in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i corsisti;
- ✓ tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal POR.;
- ✓ supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- ✓ 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, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei POR;
- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità o la non disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da scheda allegata, entro il 03/10/2022

COMPENSI E INCARICHI

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali.

La prestazione professionale del Personale ausiliario 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, è 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. L.gs. 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 il Dirigente Scolastico Maria Brutto.

DIFFUSIONE AVVISO

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.icsersale.edu.it (Albo on line e Sezione dedicata al POR A Scuola d'inclusione).



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Brutto

Maria Brutto