



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

### **Istituto Comprensivo "Novio Atellano"**

Via Sant'Arpino, 25-80020- Frattaminore – Napoli – Fax/Tel.081-8313283

@-mail: [naic8e200n@istruzione.it](mailto:naic8e200n@istruzione.it) p.e.c.: [naic8e200n@pec.istruzione.it](mailto:naic8e200n@pec.istruzione.it)

web site : [www.atellanofrattaminore.gov.it](http://www.atellanofrattaminore.gov.it)

Prot. N. 2668/04-05 del 02 ottobre 2019

All'albo

Ai Sigg. Assistenti Amministrativi

Ai Sigg. Collaboratori Scolastici

Sito web: [www.atellanofrattaminore.gov.it](http://www.atellanofrattaminore.gov.it)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. ” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Azione 10.2.1 Sotto Azione 10.2.1 A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia; Azione 10.2.2 Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base.

### **Progetto: “Competence... in progress”**

**Codice identificativo 10.2.2A FSEPON- CA 2019-122**

### **AVVISO INTERNO**

**ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE A.T.A. NELL'AMBITO Progetto: “Competence... in progress”  
Codice identificativo 10.2.2A FSEPON- CA 2019-122**

**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** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa

**VISTO** il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica ;

**VISTA** La comunicazione MIUR AODGFEFID\22702 del 01/07/2019 Autorizzazione progetti;

**CONSIDERATO** che la nota sopraindicata inviata dall'Ufficio Scolastico Regionale costituisce la formale autorizzazione all'avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell'ammissibilità della spesa.

**VISTI** i Regolamenti U.E. e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTO** il Decreto di assunzione in Bilancio (Delibera prot. 2161 del 2709/2019 ) con cui è stato inserito il progetto in oggetto al Programma Annuale 2019

**VISTE** le Indicazioni MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** la normativa di riferimento sulla realizzazione dei progetti finanziati dalla Comunità Europea

**PRESO ATTO** che per la realizzazione di n.06 moduli del percorso formativo occorre selezionare le figure indicate in oggetto;

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

invita il personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal Piano Integrato d'Istituto per l'a.s. 2019/20, facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l'allegato modulo, compilato in ogni sua parte, entro e non oltre le ore 12.00 del 22 novembre 2019.

Le attività prestate (**44 ore** complessive da dividere in parti uguali fra tutti I collaboratori **interessati e 30 ore** complessive da dividere in parti uguali tra tutti gli assistenti amministrativi interessati) dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma. (Il numero delle ore di attività dei collaboratori potranno essere, in fase di elaborazione del piano finanziario del progetto, anche superiore alle 44 ore)

Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (CCNL scuola del 29/11/2007).

Il Collaboratore Scolastico avrà il compito di:

1. Accogliere i corsisti all'ingresso e all'uscita;
2. Curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
3. Predisporre e allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
4. Raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare; ☐ Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto P.O.N.

Il personale amministrativo dovrà :

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione del Progetto: "Competence... in progress" Codice identificativo 10.2.2A FSEPON- CA 2019-122
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività e prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;

- gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014-2020” tutto il materiale contabile di propria competenza;
- pubblicare informazioni, locandine, pubblicità relativi al progetto sul sito web della scuola;
- acquisire richieste e/o offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;

Si precisa che i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi saranno impegnati, solo su domanda scritta, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate, che saranno ripartite equamente fra tutti i richiedenti.

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 del progetto.

I criteri di reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità e ad insindacabile giudizio del Dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico

Luisa Diana Motti

firma autografa omessa ai sensi

dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

### Istituto Comprensivo "Novio Atellano"

Via Sant'Arpino, 25-80020- Frattaminore – Napoli – Fax/Tel.081-8313283

@-mail: [naic8e200n@istruzione.it](mailto:naic8e200n@istruzione.it) p.e.c.: [naic8e200n@pec.istruzione.it](mailto:naic8e200n@pec.istruzione.it)

web site : [www.atellanofrattaminore.gov.it](http://www.atellanofrattaminore.gov.it)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. ” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Azione 10.2.1 Sotto Azione 10.2.1 A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia; Azione 10.2.2 Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base.

### DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A - Progetto: “Competence... in progress”

**Codice identificativo 10.2.2A FSEPON- CA 2019-122**

Prot.n.....

Al Dirigente Scolastico

I.C. “Novio Atellano “-Frattaminore

Il/La sottoscritt\_ ..... C.F. ....

Nat\_ a ..... il .....

Tel. .... Cell. .... e-mail .....

domiciliato Via ..... C.A.P. .... Città .....

in qualità di

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

SI DICHIARA

DISPONIBILE

NON DISPONIBILE

a partecipare alle attività previste dal Piano Integrato d'Istituto per l'a.s.2019/20 secondo il calendario previsto. Il sottoscritto consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n.196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Frattaminore, .....

Firma

.....