



**ISTITUTO COMPRENSIVO
IC 1 CAPOLUOGO POGGIOMARINO**

VIA ROMA, 38 – 80040 – POGGIOMARINO (NA) – Tel./fax 081 8651166

Scuola Secondaria di I Grado ad indirizzo musicale:

VIA G. BERTONI, 15 – 80040 POGGIOMARINO (NA), tel./fax 081 8652694

Cod. Fiscale 82019200631 - Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003

e_mail: naic8f9003@istruzione.it - pec: naic8f9003@PEC.istruzione.it - <https://www.ic1capoluogopoggiomarino.edu.it/>

Al personale ATA

All'albo pretorio

Al sito Web

Atti

Oggetto: **AVVISO INTERNO ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. PROGETTI PN21-27 PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/25**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 155 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

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 il 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 (FES) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

ATTESA la necessità di questa Istituzione Scolastica di svolgere le attività previste nell'ambito dei progetti PON approvati e finanziati;

VISTA la nota del MIUR 38115 del 18.12.17 secondo la quale "La scelta del personale interno deve avvenire, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione degli incarichi e parità di trattamento" e "Per quanto riguarda il personale ATA la designazione può avvenire nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA, approvato dal Dirigente Scolastico".

VISTO il carattere di volontarietà delle attività aggiuntive connesse allo svolgimento dei progetti europei;

CHIEDE

al personale A.T.A. della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PN 21-27

per l'anno scolastico 2024/25, previa comunicazione scritta da inviare al Dirigente Scolastico, entro

sette giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso. Gli aspiranti dovranno far pervenire la disponibilità agli uffici di segreteria della scuola utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro, e non oltre le ore 14.00 del giorno 07/09/2024. Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo come da CCNL vigente per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario pomeridiano aggiuntivo, dalla data di pubblicazione del presente avviso, fino al termine dell'anno scolastico 2024/25.

Art.1 - Oggetto dell'incarico

Il Collaboratore Scolastico avrà il compito di:

- accogliere i corsisti all'ingresso ed all'uscita;
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
- predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto PON.

L'Assistente Amministrativo avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione del progetto PN. Nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- predisporre gli adempimenti telematici – funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR
- gestire il protocollo.
- Supportare il DS e DSGA nella fase di rendicontazione .

Art. 2 – Compenso

La prestazione del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola per ogni ora di incarico effettivamente svolta e tenendo conto degli importi effettivamente finanziati ed autorizzati dall'AdG, comprensivi di tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIM. 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.

Art. 3 – Criteri di reclutamento

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità presentata e ad insindacabile giudizio del DSGA e del Dirigente scolastico. In funzione delle specificità del singolo PN, in cui si ravvisa la necessità di impiego di personale A.T.A., seguirà lettera di incarico.

Allegato: Domanda di partecipazione

Poggiomarino, 10/09/2024

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonietta Ottaiano
firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93

Al Dirigente scolastico
dell'Istituto "1 Capoluogo Poggiomarino"

DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/25

Il/La sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____
nato/a _____ (_____) il _____
e residente a _____ in Via _____ n. _____
CAP _____ Prov. (____), Codice Fiscale _____
cellulare _____ e-mail _____

in servizio presso Codesto Istituto,

COMUNICA

La propria disponibilità a collaborare ai progetti PON per l'a.s.2024/25, in qualità di:

- Collaboratore Scolastico
- Assistente Amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione dell'avviso;
- di essere disponibile a svolgere l'attività al di fuori del proprio orario di servizio.

Il/La sottoscritt....., consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e della conseguente possibile decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera DICHIARA che, tutte le informazioni effettuate, corrispondono al vero ai sensi del D.P.R. 445/2000".

In riferimento al UE 679/2016 e successive integrazioni e/o modificazioni, autorizzo/a espressamente l'utilizzo dei dati personali riportati.

Poggiomarino,

Firma
