



*ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA*

Codice Scuola **MEIC819005**

Via S. Giuseppe Calasanzio,17- Tel./Fax 090/334517

C. F. 97105960831

98049 VILAFRANCA TIRRENA (ME)

E – mail [meic819005@istruzione.it](mailto:meic819005@istruzione.it) - [meic819005@pec.istruzione.it](mailto:meic819005@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icvillafraancatirrena.edu.it](http://www.icvillafraancatirrena.edu.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). 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).**

**Oggetto: Acquisizione disponibilità Personale ATA Progetti PON:**

- 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-240 Tutti a scuola! Liberi di imparare - CUP E73D21001250007
- 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-252 Impariamo innovando! - CUP E73D21001240007

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 e le Linee Guida 2014/2020 dell’Autorità di Gestione;

**VISTI** i Progetti 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-240 Tutti a scuola! Liberi di imparare - CUP E73D21001250007 e 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-252 Impariamo innovando! - CUP E73D21001240007;

**VISTO** il piano di lavoro predisposto dal DSGA per l’a.s. 2021/2022;

**ATTESA** la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell’ambito dei progetti indicati;

#### C H I E D E

Al personale ATA della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PON approvati e che saranno avviati nel corso di questo anno scolastico, 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 07/03/2022**. Per le attività oggetto del presente avviso è previsto

un compenso onnicomprensivo come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario pomeridiano aggiuntivo, nel periodo marzo - giugno 2022.

Si allega modulo dichiarazione disponibilità.

### **Art. 1 -Oggetto dell'incarico**

Il collaboratore scolastico avrà il compito di:

- accogliere i corsisti all'ingresso ed all'uscita;
- curare la pulizia e la sanificazione 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
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita.

L'assistente amministrativo avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione dei progetti PON; nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- 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 "Programmazione 2014-2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- gestire il protocollo.

### **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 finanziati ed autorizzati dall'AdG, e comprende 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 MIUR. Il compenso per il Collaboratore Scolastico sarà di euro 12,50 lordo dipendente; il compenso dell'Assistente Amministrativo sarà di euro 14,50 lordo dipendente.

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 e ad insindacabile giudizio del Dirigente scolastico, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro e degli incarichi individuati e previsti nel Piano di Lavoro del personale ATA.

### **Art. 4-Pubblicità dell'avviso**

Il presente avviso è trasmesso a tutto il personale interessato e pubblicato sul sito web dell'Istituto, [www.icvillafrancatirrena.edu.it](http://www.icvillafrancatirrena.edu.it) sezione Amministrazione trasparente.

**F.to Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Ester Elide Lemmo**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex articolo 3, D.L. 39, 1993

**Oggetto: domanda di disponibilità personale ATA – Progetti PON:**

- 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-240 Tutti a scuola! Liberi di imparare - CUP E73D21001250007
- 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-252 Impariamo innovando! - CUP E73D21001240007

Il/La sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente  
a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

COMUNICA

La propria disponibilità 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.

Data -----

Firma  
-----

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti al trattamento dei dati personali conformemente al Regolamento UE 2016/679.