

**Istituto Comprensivo Statale "Vincenzo Mennella"**

Corso Angelo Rizzoli, 118 – 80076 LACCO AMENO (Napoli)

Tel. 081 197 25 485 - C.M.NAIC88000T - C.F.91005950638

E-mail: [naic88000t@istruzione.it](mailto:naic88000t@istruzione.it) – Sito web: [www.icmennella.gov.it](http://www.icmennella.gov.it)

I. C. "VINCENZO MENNELLA"  
LACCO AMENO (NA)  
Prot. 0002368 del 07/04/2022  
I (Uscita)

*Al Dsga - Al Sito zona PON - All'albo - Agli atti***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: 10.1.1A -FSEPON-CA-2021-446****CUP: E49J21004490006****AZIONE 1****CNP: 10.2.2A -FSEPON-CA-2021-484****CUP: E49J21004480006****AZIONE 2*****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.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

**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. 3 per la revisione-integrazione del PTOF a.s. 2020-2021 del verbale n. 21 del 21.12.2021;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 1 del 09.02.2021, 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 Europee

**VISTO** 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 21.03.2016, 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) n° 1 di assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra;
- b) n° 1 di collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra;

## **Art. 2 Orario di servizio**

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

- a) n° 12 ore circa complessive per il personale amministrativo;
- b) n° 30 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/e figura/e 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) Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e/o dopo la formazione.
- b) Supporto tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso.
- 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 modello A entro le ore 14:00 del giorno 13 aprile 2022, esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

## **Art. 6 Affidamento incarico**

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità; si dovranno adeguare le esigenze personali e gli obblighi di servizio con le esigenze dei destinatari e degli operatori del corso, 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 **[www.icmennella.edu.it](http://www.icmennella.edu.it)**

La dirigente scolastica

Teresa Cirillo

*Documento firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate e sostituisce  
il documento cartaceo  
e la firma autografa*



