



	<p>ISTITUTO COMPRESIVO 2 - PANZINI Piazza Giovanni XXIII, 30 – 80053 C/MARE DI STABIA (NA) 081.8712489 – 081.8708069 NAIC8DH002 – CF 82009150630 naic8db002@istruzione.it - naic8dh002@pec.istruzione.it www.ic2panzini Castellammare.edu.it</p>	<p>Scuola Viva La scuola aperta a tutti. PROGRAMMA NAZIONALE 21-27 Scuola e competenze</p>
--	---	---

All'Albo

Agli atti

Al personale ATA interessato

OGGETTO: disponibilità Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici per le attività del Progetto “Competenze per crescere” scuola primaria

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – OS ESO4.6– Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n.176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507 del 22/01/2025, “*Agenda SUD*”.

Codice identificativo Progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2025-20

Titolo: “Competenze per crescere”

CUP: C84D25000220007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nell’ambito delle attività previste dalla Programmazione dei Fondi strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – OS ESO4.6– Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n.176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507 del 22/01/2025, “*Agenda SUD*”.

VISTA la necessità di impiegare figure interne per la realizzazione delle attività nell’ambito del progetto in epigrafe

ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

INVITA

il personale ATA in servizio nel corrente anno scolastico, ognuno per le proprie competenze, ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal PN in oggetto facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l’allegato modulo, compilato in ogni sua parte, entro e non oltre le ore 12.00 del 12/05/2025. 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 aggiuntivo.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l’espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo l’erogazione da parte dell’Ente finanziatore. Il pagamento verrà effettuato dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIM, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga. Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli presenza e/o verbali. 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 dell’attività progettuale.

Compiti richiesti agli Assistenti amministrativi:

redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte secondo la normativa vigente;
inserire tutti i dati richiesti nella piattaforma GPU (es.: bandi, anagrafiche, ...) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
richiedere e trasmettere documenti;
seguire le indicazioni e collaborare con le altre figure coinvolte nel progetto;
curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili e le procedure per gli acquisti.

Compiti richiesti ai Collaboratori scolastici:

garantire l'apertura e la chiusura della scuola nelle ore extracurricolari nei giorni di svolgimento dei progetti, laddove necessario e non altrimenti garantito;
curare la vigilanza e la pulizia dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività; predisporre e allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo-didattiche segnalate dai docenti esperti-tutor fotocopiatura e fascicolatura degli atti;
seguire le indicazioni e collaborare con le altre figure coinvolte nel progetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Donatella Ambrosio

*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'IC 2 PANZINI
naic8dh002@istruzione.it

Oggetto: Disponibilità personale ATA per le attività connesse al **Progetto: Competenze per crescere**

Codice identificativo Progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2025-20

CUP: C84D25000220007

Il/La _____ sottoscritto/a
nato/a _____ il _____ e residente a _____
in Via _____ n. _____
cap _____ prov. _____
Status professionale _____
Codice fiscale _____ tel. _____
cell. _____
e-mail (obbligatoria) _____
avendo preso visione dell'avviso di selezione di personale interno

SI DICHIARA

- DISPONIBILE
 NON DISPONIBILE

a partecipare alle attività previste dal Progetto in epigrafe connesse al profilo di seguito indicato:

- Assistente amministrativo
 Collaboratore scolastico

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.2 della legge 4/1/1968, della legge 127/97 e del DPR n.445/2000, la veridicità del curriculum e delle dichiarazioni rese.

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

_____ Data

_____ Firma