



Ministero dell'Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale



Scuola Secondaria Statale di Primo Grado
MASSIMO D'AZEGLIO

Via Piave, 51 - 80016 Marano di Napoli (NA) Tel. 0817420423 – Fax 0815864471
E-Mail namm32100n@istruzione.it PEC: namm32100n@pec.istruzione.it

Sito web: www.smsdazeglio.edu.it

C.M.: NAMM32100N - C.F.: 80102040633 – Codice Univoco fatturazione elettronica: UFCNHS



Polo Qualità
di Napoli

Programma Operativo Nazionale (PON e POC)

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR

Avviso pubblico 33956 del 18/05/2022 - FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza

Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza

Asse I – Istruzione (FSE) – PON "Per la Scuola"

Asse I – Istruzione (FDR) – POC "Per la Scuola"

Obiettivo specifico 10.1	<i>Riduzione della dispersione scolastica e formativa</i>
Azione 10.1.1	<i>Interventi di sostegno agli studenti con particolari fragilità, tra cui anche gli studenti con disabilità e bisogni educativi speciali</i>
Sotto azione 10.1.1A	<i>Interventi per la riduzione della dispersione scolastica e per il successo scolastico degli studenti</i>
Titolo progetto: LA SCUOLA DI TUTTI	
Codice progetto: 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-470 CUP: B74C22000610001	

Obiettivo specifico 10.2	<i>Miglioramento delle competenze chiave degli allievi</i>
Azione 10.2.2	<i>Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo</i>
Sotto azione 10.2.2A	<i>Competenze di base</i>
Titolo progetto: LA SCUOLA PER TUTTI	
Codice progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-538 CUP: B74C22000620001	

S.S.P.G. - "MASSIMO D'AZEGLIO"
Prot. 0002753 del 04/11/2022
VII-6 (Uscita)

Agli Assistenti Amministrativi
della SSPG "M. D'Azeglio"
Marano di Napoli (NA)

Al sito web www.smsdazeglio.edu.it

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA – RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE A.T.A.**
profilo **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** al fine dell'attuazione dei progetti:

"LA SCUOLA DI TUTTI" - 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-470

"LA SCUOLA PER TUTTI" - 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-538

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO

il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche*, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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 28 agosto 2018, n. 129 *“Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”*;
- VISTO** Il Programma Operativo Nazionale *“Per la Scuola”* 2014-2020 e il relativo Programma Operativo Complementare (POC) *“Per la Scuola”*;
- VISTO** l’avviso pubblico del Ministero dell’Istruzione 33956 del 18/05/2022 – FSE - Socialità, apprendimenti, accoglienza *“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;
- VISTA** la candidatura inoltrata da questa istituzione scolastica in data 27/05/2022;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID-53714 del 21/06/2022 con la quale l’Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Programma operativo nazionale *“Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020* del Ministero dell’Istruzione ha comunicato formale autorizzazione dei progetti *“LA SCUOLA DI TUTTI”* - 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-470 e *“LA SCUOLA PER TUTTI”* - 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-538;
- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti n. 3 del 28/06/2022 e del Consiglio d’Istituto n. 4 del 30/06/2022 dell’avvenuta adesione all’avviso in premessa e di attuazione dei suddetti progetti PON;
- VISTE** le *Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 -2020* - edizione ottobre 2020;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.5 del 05/09/2022 di assunzione al Programma Annuale 2022 del finanziamento dei progetti in oggetto per un importo complessivo di € 39.823,20;
- VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n.2006/VI-1 del 08/09/2022;
- CONSIDERATO** che per l’attuazione dei percorsi previsti dal progetto è richiesto lo svolgimento di attività inerenti alle mansioni del profilo di assistente amministrativo;

EMANA

il presente **avviso interno** rivolto al personale **assistente amministrativo**, in servizio presso l’istituzione scolastica, per **l’acquisizione delle disponibilità a collaborare, in aggiunta al proprio orario di servizio**, all’attuazione dei progetti *“LA SCUOLA DI TUTTI”* - 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-470 e *“LA SCUOLA PER TUTTI”* - 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-538 nell’ambito del PON FSE Socialità, apprendimenti, accoglienza.

Al fine di ricoprire incarichi afferenti l’Area Organizzativo – Gestionale dovrà essere dichiarata la propria disponibilità compilando l’apposito modello/domanda da presentare all’Ufficio Protocollo della scuola debitamente sottoscritto **entro le ore 12:00 del giorno 09/11/2022**.

Gli incarichi saranno conferiti in base alla disponibilità dichiarata, che sarà irrevocabile per tutta la durata delle attività e, secondo criteri di rotazione.

L’impegno orario sarà definito in base alla necessità di garantire un’adeguata presenza di detto personale durante lo svolgimento dei percorsi tenuto conto dell’articolazione dell’orario degli incontri.

Il personale assistente amministrativo dovrà garantire altresì le prestazioni aggiuntive necessarie per gli adempimenti iniziali e conclusivi previsti dal PON. Tutte le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo sono rinvenibili sul Sito <http://pon20142020.indire.it/portale/>.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del M.I..

Si riportano, di seguito, i moduli di cui sono composti i progetti "LA SCUOLA DI TUTTI" e "LA SCUOLA PER TUTTI"

LA SCUOLA DI TUTTI			
Tipologia modulo	Titolo modulo	Ore	Periodo di svolgimento
Arte; scrittura creativa; teatro	COLORA LA SCUOLA 1	30	Novembre 2022 Aprile 2023
Arte; scrittura creativa; teatro	COLORA LA SCUOLA 2	30	Novembre 2022 Aprile 2023
Arte; scrittura creativa; teatro	L' ARTE DELLA CERAMICA	30	Novembre 2022 Aprile 2023
Musica e Canto	MA CHE MUSICA MAESTRO	30	Novembre 2022 Aprile 2023

LA SCUOLA PER TUTTI			
Tipologia modulo	Titolo modulo	Ore	Periodo di svolgimento
Competenza alfabetica funzionale	L'ITALIANO SU MISURA	30	Novembre 2022 Aprile 2023
Competenza multilinguistica	BEYOND THE ENGLISH	30	Novembre 2022 Aprile 2023
Competenza multilinguistica	ESPACIO ESPAÑOL	30	Novembre 2022 Aprile 2023
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	MATEMATICA ATTIVA	30	Novembre 2022 Aprile 2023

Si precisano, altresì, i compiti che saranno richiesti agli assistenti amministrativi:

GESTIONE CONTRATTI E CONTABILITA'

- Produzione degli atti amministrativi necessari all'attuazione dei moduli.
- Redazione degli atti di nomina delle figure coinvolte nel progetto.
- Supporto al Direttore SGA nella gestione contabile del progetto (ad esempi: certificazioni, rendicontazione).
- Gestione archivio cartaceo in ordine cronologico della documentazione prodotta durante la gestione del progetto; pubblicazione di avvisi, comunicazioni; richiesta e trasmissione di documenti; riproduzione del materiale cartaceo e non, inerente le attività del progetto, prodotto dagli attori coinvolti.

GESTIONE PERSONALE A.T.A.

- Stesura calendari delle attività del personale A.T.A. coerentemente allo svolgimento dei corsi; gestione calendari; verifica delle ore svolte e controllo dei registri di firma.

GESTIONE ACQUISTI

- Gestione acquisizione richieste del materiale di facile consumo necessario per l'attuazione del progetto; acquisto del materiale nel rispetto delle procedure previste dalla normativa (richieste offerte/preventivi); custodia e consegna del materiale attraverso la gestione del registro di magazzino.
- Supporto amministrativo ai moduli.
- Gestione archivio cartaceo in ordine cronologico della documentazione prodotta durante la gestione del progetto.

Ai sensi del d.lgs. n. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) i dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente avviso e comunque in applicazione della predetta normativa e del d.lgs. 11 maggio 199 n. 135 e successive modifiche e integrazioni.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Raffaele Romano

