



UNIONE EUROPEA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. NOSTRO - L. REPACI"

VILLA SAN GIOVANNI RC

Via Garibaldi, 75 – 89018 – Villa San Giovanni (RC) – C.M. RCIS03600Q

Tel. /Fax 0965/499481 www.nostrorepaci.edu.it

e-mail rcis03600q@istruzione.it - pec rcis03600q@pec.istruzione.it



Al Personale ATA
All'Albo online
Agli atti

Oggetto: Acquisizione disponibilità personale A.T.A. nell'ambito dei progetti
10.1.1A-FDRPOC-CL-2022-109 "Incontriamoci a scuola"
10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-128 "Le nostre competenze: passaporto per il futuro"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

VISTI i progetti d'Istituto "Incontriamoci a scuola" e "Le nostre competenze: passaporto per il futuro", elaborati e caricati sul Sistema Informativo Fondi (SIF 2020);

VISTO il Decreto Direttoriale prot. n. 27 del 21/06/2022 con il quale sono state approvate le graduatorie delle istituzioni scolastiche i cui progetti sono stati ammessi al finanziamento;

VISTA la lettera di autorizzazione al progetto e relativa ammissione a finanziamento dello stesso Prot. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022;

VISTE le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020";

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTE le delibere degli Organi Collegiali;

VISTO il proprio decreto Prot. n. 5937 del 12/07/2022 di formale assunzione in bilancio della somma assegnata all'Istituto con la predetta nota autorizzativa;

VISTO il piano di lavoro predisposto dal DSGA per l'a.s. 2022/2023;

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

CHIEDE

al personale ATA della scuola, di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti di cui all'oggetto in realizzazione nel corso di questo anno scolastico, previa comunicazione scritta da

sedi associate: LICEO "L. Nostro" - RCPM036017 - I.T.E. "L. Repaci" - RCTD036012

Licei: Classico - Linguistico - Scientifico - Scientifico opzione Scienze applicate – Scientifico indirizzo Sportivo-
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Istituto Tecnico Economico: Amministrazione, finanza e marketing, articolazione Sistemi informativi aziendali



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. NOSTRO - L. REPACI"

VILLA SAN GIOVANNI RC

Via Garibaldi, 75 – 89018 – Villa San Giovanni (RC) – C.M. RCIS03600Q

Tel. /Fax 0965/499481 www.nostrorepaci.edu.it

e-mail rcis03600q@istruzione.it - pec rcis03600q@pec.istruzione.it



UNIONE EUROPEA

far pervenire all'ufficio protocollo utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro e non oltre le ore 13.30 del giorno 20/10//2022.

Le attività, connesse all'attuazione dei progetti, devono essere svolte oltre il proprio orario di lavoro e risultare da apposito registro.

L'assistente amministrativo dovrà:

1. Collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA nella preparazione della documentazione necessaria e nell'attività amministrativa per l'attuazione dei progetti riportati in elenco sovrastante;
2. Collaborare con i tutor per l'inserimento dati studenti in piattaforma;
3. Supportare nella gestione dei rapporti con i docenti/studenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
4. Riprodurre, ove richiesto, il materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
5. Raccogliere tutta la documentazione (relazioni iniziali e finali dei docenti esperti e tutor, questionari ex ante, in itinere, ex post monitoraggio moduli formativi, eventuali prodotti finali, digitali o cartacei) prodotta dai singoli moduli a chiusura delle attività didattiche;
6. Firmare sul registro di presenza l'entrata e l'uscita.

L'assistente tecnico dovrà:

1. Collaborare con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione del corso e in tutte le attività programmate;
2. Seguire le indicazioni e collaborare con l'esperto e con il tutor;
3. Accogliere i corsisti all'ingresso del laboratorio ed essere presente durante le attività previste;
4. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
5. Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione dei progetti.

Il collaboratore scolastico dovrà:

1. Accogliere i corsisti;
2. Tenere puliti i locali;
3. Collaborare con il Dirigente Scolastico, gli esperti, con il tutor e i corsisti;
4. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
5. Predisporre ed allestire gli spazi sulla base delle specifiche esigenze sulla base di specifiche esigenze educative/didattiche segnalate da esperti e tutor;
6. Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione dei progetti.

COMPENSO



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. NOSTRO - L. REPACI"

VILLA SAN GIOVANNI RC

Via Garibaldi, 75 – 89018 – Villa San Giovanni (RC) – C.M. RCIS03600Q

Tel. /Fax 0965/499481 www.nostrorepaci.edu.it

e-mail rcis03600q@istruzione.it - pec rcis03600q@pec.istruzione.it



UNIONE EUROPEA

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, 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 Ministero.

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, in tal caso le ore effettivamente svolte saranno considerate ore a recupero

AFFIDAMENTO INCARICO

Il reclutamento avverrà tra coloro che avranno dato la disponibilità, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro, degli incarichi individuati, delle competenze e della formazione specifica svolta nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

RISPETTO DELLA NORME SULLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali saranno trattati conformemente a quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016 per le finalità connesse all'oggetto dell'incarico.

Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati".

Il personale incaricato si impegna al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico.

PUBBLICITÀ

La presente circolare è trasmessa a tutto il personale interessato e pubblicata sul sito web dell'istituto

Allegati all'Avviso/circolare

1. Allegato A (Istanza di partecipazione).



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maristella Spezzano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

sedi associate: LICEO "L. Nostro" - RCPM036017 - I.T.E. "L. Repaci" - RCTD036012

Licei: Classico - Linguistico - Scientifico - Scientifico opzione Scienze applicate – Scientifico indirizzo Sportivo-
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Istituto Tecnico Economico: Amministrazione, finanza e marketing, articolazione Sistemi informativi aziendali