



Scuola Secondaria di 1° Grado
" *Cosmo Guastella* "



Via Ettore Majorana - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (PA)
Distretto Scolastico 7/45 - C.F. 97171340827 - C.M. PAMM09900R
Tel. 091 8731154 - Fax 091 8731340 - Cell. 3405570168 - 3346206116 - E.mail: pamm09900r@istruzione.it
PEC (interna) pamm09900r@scuolemail.it - PEC (ufficiale) pamm09900r@pec.istruzione.it - Sito Web: www.scuolamediaquastella.it

[Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione scolastica](#)



Distretto 9

**ALBO ON LINE
AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE
D.S.GA.
COLLABORATORI SCOLASTICI
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

**AVVISO INTERNO RIFERITO AL PIANO DI FORMAZIONE PER DOCENTI
A.S. 2020-21 AMBITO 21 -**

OGGETTO: acquisizione disponibilità personale A.T.A.

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.;

VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008);

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326, recante la disciplina dei compensi ai direttori e ai docenti dei corsi di aggiornamento;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107 e il D.A. n. 7753 del 28/12/2018;

VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la legge n. 107/2015, art. 1, commi 70, 71, 72 relativi alla formazione delle reti fra istituzioni scolastiche;

VISTA il DDG Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia n. 4146 del 3 marzo 2016 con cui vengono definiti gli ambiti territoriali della Regione Sicilia;

VISTA la riconferma di questa istituzione scolastica quale Scuola Polo per la formazione triennio 2019/22 Prot. n. 0016792 31/10/2019;

VISTA la nota del MIUR PROT.N. 49062 DEL 28/11/2019, avente per oggetto Formazione docenti in servizio a.s. 2019/20. Assegnazione delle risorse finanziarie e progettazione delle iniziative formative, con particolare riferimento alle tematiche di carattere nazionale ricadenti ISTITUTO SECONDARIO DI I GRADO C. GUASTELLA - C.F. 97171340827 C.M. PAMM09900R - AOO_PAMM09900R - Ufficio Protocollo Generale Prot. 0004552/U del 18/06/2020 18:52:00 Reti scolastiche nel 40% del finanziamento;

VISTA la nota MIUR prot. n. 51647 del 27/12/2019 con cui vengono assegnate le risorse finanziarie per l'attuazione del Piano di formazione docenti a.s. 2019/2020 per l'Ambito 21 Provincia di Palermo;

VISTA la nota USR Sicilia n. 1005 del 20/01/2020 con cui si forniscono indicazioni operative per la gestione dei fondi;

VISTA la nota USR per la Sicilia prot. 7427 del 03.04.2020 che riporta le indicazioni operative per lo svolgimento delle attività di formazione in servizio dei docenti, alla luce delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19assunte. - Formazione in servizio a.s. 2019/2020 per i docenti

VISTO l'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 **VISTO** il D.I. 06 marzo 2013;

VISTA le rilevazioni dei bisogni formativi delle istituzioni scolastiche della rete Ambito 21;

CONSIDERATA la necessità di avviare attività di formazione nella quota del 40% e 60% del PNF per il corrente a.s. 2020/2021;

VISTI i Verbali delle Conferenze di Servizio e della Cabina di Regia;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

invita il personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività di formazione previste nell' a.s. 2020/2021, facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l'allegato modulo, compilato in ogni sua parte, **entro e non oltre il 03/08/2020**.

Funzioni del Personale ATA

Il cronoprogramma delle attività sarà formalizzato in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo di supporto.

Il collaboratore scolastico dovrà:

- accogliere i corsisti all'ingresso e all'uscita;
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- raccordarsi con i soggetti/ attori delle U.F.
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione delle attività

L'assistente amministrativo avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione della formazione prevista:

- raccordarsi con i soggetti/attori coinvolti nelle U.F.;
- gestire la comunicazione tramite protocollo, richiedere e trasmettere documenti;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella formazione secondo le disposizioni ;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo ai moduli del progetto;
- supportare l'attività amministrativa di competenza del DSGA: acquisizione carico e scarico del materiale, emissione buoni d'ordine;
- acquisizione richieste offerte; preventivi e fatture, gestione e custodia del materiale di consumo;
- firmare il registro di rendicontazione dell'attività svolta;

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.

La retribuzione sarà pari ad €.14,50 ad ora al lordo delle ritenute fiscali per gli assistenti amministrativi e ad €.12,50 ad ora al lordo delle ritenute fiscali per i collaboratori scolastici come da CCNL 2007.

La remunerazione sarà stabilita nei limiti del finanziamento previsto dal Piano autorizzato. Il pagamento del corrispettivo sarà comunque rapportato alle ore effettivamente prestate e sarà corrisposto a rendicontazione approvata, previo effettivo accredito dei Fondi a cura dell'Autorità di Gestione.

Ai sensi del D.Lgs.vo 196/03, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rita La Tona