



UNIONE  
EUROPEA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

## FONDO ASILO, MIGRAZIONE ED INTEGRAZIONE 2014-2020

Prot. 386/IV.5

**Al personale ATA**

**del CPIA 2 MILANO**

Oggetto: **FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2014-2020 OS2 Integrazione/Migrazione legale - ON2 Integrazione – Piani regionali per la formazione civico linguistica dei cittadini di Paesi terzi 2018-2021 CONOSCERE PER INTEGRARSI.**  
**CUP E85J19000010007**

Si invita tutto il personale in indirizzo a presentare dichiarazione di disponibilità per lo svolgimento di attività inerenti il progetto "CONOSCERE PER INTEGRARSI" a valere sul Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2018-2021", a compilare la scheda allegata, per la valutazione titoli.

La scheda andrà inviata via mail solo alla casella di posta dedicata [progetttofami@cpianorddest.it](mailto:progetttofami@cpianorddest.it) unitamente al curriculum vitae aggiornato, in formato europeo, entro le ore 13:00 del 7 aprile 2021. Nell'oggetto della mail andrà riportato SELEZIONE PERSONALE INTERNO FAMI.

### **PERIODO DI SVOLGIMENTO**

I corsi si svolgeranno a partire dal mese di aprile 2021 e avranno termine entro il 31 dicembre 2021.

### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE e AFFIDAMENTO INCARICO**

L'istruttoria per la valutazione dei titoli sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, dal DSGA e dal Coordinatore Tecnico del progetto.

Sarà stilata apposita graduatoria assegnando il punteggio in base alla tabella allegata. A parità di punteggio, come nelle graduatorie di istituto per le supplenze temporanee, sarà data precedenza al più giovane anagraficamente.

### **COMPENSO CORRISPETTIVO PREVISTO**

Per il personale interno alla pubblica amministrazione, il compenso orario, stabilito dal progetto corrisponde a quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale: per il personale amministrativo, € 14,50; per i collaboratori scolastici, € 12,50. Il compenso orario si intende al lordo dipendente.

Gli incontri di monitoraggio in itinere o di valutazione finale dei risultati, rientrano nel compenso previsto dal contratto.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, a prestazione conclusa e previa presentazione della documentazione comprovante l'avvenuta attività (time sheet delle

attività svolte, che dovrà corrispondere a quanto riportato sui registri, relazione finale, registro attività compilato in ogni sua parte e firmato in ogni pagina).

Nel caso in cui l'autorità competente, in corso d'opera o a conclusione del progetto, rilevasse una compilazione non corretta della documentazione a carico del personale incaricato, questa amministrazione, su indicazione dell'autorità, non potrà procedere alla liquidazione totale o parziale del compenso, o, in caso di liquidazione già effettuata, dovrà provvedere a chiedere la refusione di quanto già liquidato. È, pertanto, fondamentale la precisa e puntuale compilazione della documentazione da parte del personale.

#### **PERFEZIONAMENTO INCARICO**

Ogni attività inerente il progetto potrà essere avviata solamente a seguito di lettera di incarico firmata per accettazione.

Si procederà ad assegnare le attività di accoglienza e orientamento e la docenza nei corsi rispettando criteri di equità, compatibilmente con le disponibilità manifestate dai docenti.

Tutte le attività dovranno necessariamente essere svolte al di fuori del proprio orario di servizio, che non è assolutamente modificabile.

Cinisello Balsamo, 31 marzo 2021

La Dirigente Scolastica  
*Prof.ssa Lucia Antonia Pacini*