



ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO SAN PRISCO

Viale Trieste, 1 – 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/845805 – Fax- 0823/840282

C.F. 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10

e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - iacsanprisco@virgilio.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

Prot. n. 5104/VI-12

San Prisco, 22/11/2019

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Avviso Prot. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 “Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). AZIONE 10.2.2A- FSEPON-CA-2019-575 CUP I78H18000460007 “FELICEMENTE A SCUOLA II” e AZIONE 10.2.1A- FSEPON-CA-2019-324 CUP I78H18000450007 “OGNI FAVOLA È UN GIOCO”

**Al personale ATA
Al sito Web**

Oggetto: **AVVISO INTERNO _ ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE A.T.A. PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020 e le Linee Guida 2014/2020 dell’Autorità di Gestione;
- VISTE le delibere di approvazione del Collegio docenti, che hanno consentito la presentazione di numerosi progetti previsti dal PON 2014- 2020;
- VISTE le note del MIUR di approvazione dei progetti presentati, che stanno, man mano, pervenendo alla presente Istituzione Scolastica, ed il relativo finanziamento;
- VISTO il Regolamento d’Istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di reclutamento interno ai sensi del D.I. 44/01;
- ATTESA la necessità di questa Istituzione Scolastica di svolgere le attività previste nell’ambito dei progetti approvati e finanziati;
- VISTA la nota de MIUR del 18.12.17 “La scelta del personale interno deve avvenire, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione degli incarichi e parità di trattamento” e “Per quanto riguarda il personale ATA la designazione può avvenire nell’ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA, approvato dal Dirigente Scolastico”.

CHIEDE

al personale A.T.A. della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PON per l’anno scolastico 2019/2020, previa comunicazione scritta da inviare al Dirigente Scolastico, entro sette giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Gli aspiranti dovranno far pervenire la disponibilità agli uffici di segreteria della scuola utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro, e non oltre le ore 14.00 del giorno 30/11/2019.

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, dalla data di pubblicazione del presente avviso, fino al termine dell’anno scolastico 2019/2020.

Art. 1 – OGGETTO DELL’INCARICO Il **Collaboratore Scolastico** avrà il compito di:

- accogliere i corsisti all’ingresso ed all’uscita;
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
- predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all’attuazione del progetto PON.



ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO SAN PRISCO

Viale Trieste, 1 – 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/845805 – Fax- 0823/840282

C.F 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10

e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - iacsanprisco@virgilio.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

OGGETTO DELL'INCARICO dell'Assistente Amministrativo avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione del progetto PON. Nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- predisporre gli adempimenti telematici – funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR
- gestire il protocollo.
- Supportare il DS e DSGA nella fase di rendicontazione.

Per questi compiti sono richieste ottime capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee guida della GPU.

Art. 2 – **Compenso**

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 effettivamente finanziati ed autorizzati dall'AdG, comprensivi di 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 MIUR. 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.

Art. 3 – **Criteri di reclutamento**

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità presentata e ad insindacabile giudizio del DSGA e del Dirigente Scolastico.

In funzione delle specificità del singolo PON, in cui si ravvisa la necessità di impiego di personale A.T.A., seguirà lettera di incarico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuseppina Cembalo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93

Allegato: Domanda di partecipazione



ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO SAN PRISCO

Viale Trieste, 1 – 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/845805 – Fax- 0823/840282

C.F 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10

e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - iacsanprisco@virgilio.it - ceic8ag00c@pec.struzione.it www.iacsanprisco.edu.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Avviso Prot. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 “Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). AZIONE 10.2.2A- FSEPON-CA-2019-575 CUP I78H18000460007 “Felicitamente a scuola II” e AZIONE 10.2.1A- FSEPON-CA-2019-324 CUP I78H18000450007 “Ogni favola è un gioco”

Al Dirigente Scolastico
I.A.C. SAN PRISCO

DOMANDA DI DISPONIBILITA' PERSONALE A.T.A. PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2020

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ (_____)

il _____ e residente a _____ in Via _____ n. _____

CAP _____ Prov. (____), Codice Fiscale _____ cellulare _____

e-mail _____ in servizio presso Codesto Istituto,

COMUNICA

La propria disponibilità a collaborare ai progetti PON per l’a.s.2019/20, in qualità di:

Collaboratore Scolastico
Assistente Amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione dell’avviso;
- di essere disponibile a svolgere l’attività al di fuori del proprio orario di servizio.

Il/La sottoscritt....., consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall’art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e della conseguente possibile decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

che, tutte le informazioni effettuate, corrispondono al vero ai sensi del D.P.R. 445/2000”.

In riferimento alla legge 196/2003 e successive integrazioni e/o modificazioni, autorizzo/a espressamente l’utilizzo dei dati personali riportati.

San Prisco, _____

Firma _____