

ISTITUTO COMPRENSIVO VILLAFRANCA TIRRENA
Prot. 0005215 del 17/04/2019
04-11 (Uscita)



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLAFRANCA TIRRENA

Codice Scuola **MEIC819005**

Via S. Giuseppe Calasanzio,17- Tel./Fax 090/334517

C. F. 97105960831

98049 VILLAFRANCA TIRRENA (ME)

E – mail meic819005@istruzione.it - meic819005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvillafrancatirrena.gov.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.

Progetto 10.2.5A-FSEPON-SI-2018-647 CUP E77I17000970007

Titolo progetto: “Mens sana in corpore sana”

Oggetto: Acquisizione disponibilità Personale ATA - PON COMPETENZE DI CITTADINANZA GLOBALE

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;

VISTO il Progetto 10.2.5A-FSEPON-SI-2018-647 CUP E77I17000970007, titolo Progetto “Mens sana in corpore sana”;

VISTO il piano di lavoro predisposto dal DSGA per l’a.s. 2018/2019

VISTA la nota del MIUR Prot. 0038115 del 18-12-2017 di chiarimento per l’attuazione dei progetti a valere sul FSEe per gli affidamenti degli incarichi al personale interno;

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

C H I E D E

Al personale ATA della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PON approvati e che saranno avviati nel corso di questo anno scolastico, 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 13.00**

del giorno 24/04/2019. 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, nel periodo Aprile 2019 - Giugno 2019. Si allega modulo dichiarazione disponibilità.

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
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita..

L'assistente amministrativo avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione dei progetti 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;
- gestire il protocollo.

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 finanziati ed autorizzati dall'AdG, 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 MIUR. Il compenso per il Collaboratore Scolastico sarà di euro 12,50 lordo dipendente; il compenso dell'Assistente Amministrativo sarà di euro 14,50 lordo dipendente.

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 e ad insindacabile giudizio del Dirigente scolastico, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro e degli incarichi individuati e previsti nel Piano di Lavoro del personale ATA.

Art. 4-Pubblicità dell'avviso

Il presente avviso è trasmesso a tutto il personale interessato e pubblicato sul sito web dell'Istituto, www.icvillafrancatirrena.gov.it sezione Amministrazione trasparente.

**F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ester Elide Lemmo**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex articolo 3, D.L. 39, 1993

**Oggetto: domanda di disponibilità personale ATA – Progetto PON CITTADINANZA
GLOBALE**

Progetto 10.2.5A-FSEPON-SI-2018-647 CUP E77I17000970007

Il/La sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____
nato/a _____ il _____ e residente
a _____ in Via _____
n. _____ cap _____
Codice fiscale _____
tel. _____ cellulare _____ e-mail _____

COMUNICA

La propria disponibilità 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 anche al di fuori del proprio orario di servizio.

Data -----

Firma

Il/La sottoscritt _____ autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti al trattamento dei dati personali conformemente al Regolamento UE 2016/679.