



ISTITUTO COMPRESIVO GIOVANNI DANTONI
Scuola di Istruzione Infanzia, Primaria e Secondaria di primo Grado
Via Perasso n° 2 - 97018 SCICLI (RG) - C.F. 81000610881
COD. MIN. RGIC82600R - Tel. 0932/831464 - Fax 0932/831314 –
E-mail: rgic82600r@istruzione.it pec: rgic82600r@pec.istruzione.it
SITO WEB DELLA SCUOLA : www.icgiovannidantoni.gov.it

I.C. GIOVANNI DANTONI - SCICLI
Prot. 0002664 del 25/11/2019
(Uscita)

Al personale ATA

All'albo ufficiale

Al sito Web

Oggetto: AVVISO INTERNO ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A.

PON FSE

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione -Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2 Azione 10.2.2 – Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, a supporto dell’offerta formativa. **Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-1156 - Scuola Primaria e Secondaria di I grado**

CUP: D44F1800 0190005- TOTALE AUTORIZZATO: €. 21.246,00

Sotto azione 10.2.2A - Scuole del I Ciclo (Scuole Primarie e Secondarie di I Grado)

TITOLO DEL PROGETTO: “BE SMART: ACCETTI LA SFIDA?”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la L. n. 59 del 15/03/1997 concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed agli EE.LL., per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il DPR n. 275 dell’8 marzo 1999 concernente il Regolamento recante Norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della L. n. 59 del 15/03/1997;

VISTO il D.lgs 165/2001, recante “Norme generali sull’ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” e ss.mm. e ii. ;

VISTA la L. n. 107 del 13/07/2015 concernente “Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.l. n. 44 del 1/02/2001” Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”;

VISTI i seguenti Regolamenti (UE) n. 1103/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali ed investimenti europei e Regolamento UE n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l’“Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale” a supporto dell’offerta formativa n. 2669 del 03/03/2017

VISTA la Nota MIUR Prot. n. Prot. n. AOODGEFID/28252 del 30/10/2018 di autorizzazione dell'intervento valere sull'obiettivo/azione Identificativo Progetto 10.2.2A- FSEPON-SI-2018-1156 e il relativo finanziamento di € 21.246,00

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 73 del 05/02/2018 relativa all'approvazione del P.A. 2018;

VISTO il Decreto di assunzione al Programma Annuale prot. n. 3063 del 31/10/2018;

VISTO il D.I. 129/2018 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.

VISTA la nomina del RUP effettuata dal Dirigente Scolastico e la ratifica della stessa da parte del Consiglio di Istituto del 19/11/2019

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 Primaria e Secondaria di questo istituto di comunicare la propria disponibilità a collaborare al progetto PON enunciato in premessa 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 02/12/2019**. 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.

Art. 1 – **Oggetto dell'incarico del Collaboratore Scolastico**, avrà il compito di:

- accogliere i corsisti all'ingresso e 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.
- **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

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 Dirigente scolastico e del DSGA. In funzione delle specificità del singolo modulo, in cui si ravvisa la necessità di impiego di personale A.T.A., seguirà lettera di incarico.

Art.4. Gli incarichi saranno attribuiti a ciascuno dei collaboratori disponibile compatibilmente con le prestazioni ordinarie a copertura della durata giornaliera di ciascun modulo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Gabriella La Marca
(documento firmato digitalmente)

Al Dirigente scolastico
dell'I.C. "Giovanni Dantoni"- Scicli (RG)

DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/20

Il/La sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____

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.

Ai fini della valutazione della propria candidatura il sottoscritto compila sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione:

Titoli di Servizio

Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo di attuale appartenenza (2 punti per ogni anno):

anni mesi giorni

Totale punti _____

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 al UE 679/2016 e successive integrazioni e/o modificazioni, autorizzo/a espressamente l'utilizzo dei dati personali riportati.

Scicli _____

Firma
