



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Pascoli"

Via Puglie, 1 - 87076 Villapiana (CS) Tel.e fax:0981/505051

Mail:CSIC82300V@istruzione.it - Pec:csic82300v@pec.istruzione.it

Sito Web: www.comprensivovillapiana.gov.it

CF: 94006130788 - Cod. Mecc. CSIC82300V

ISTITUTO COMPENSIVO - "G. PASCOLI"-VILLAPIANA
Prot. 0000668 del 19/02/2019
0-18 (Uscita)

Al personale ATA

All'albo ufficiale

Al sito Web

Oggetto: AVVISO INTERNO ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. PER L'ANNO SCOLASTICO 2018/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 155 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO Il decreto 28 agosto 2018, n. 129 "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".

VISTO il DPR 275199, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI il Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FES) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le note autorizzative del MIUR Prot. n. AOODGEFID/2699 del 03/03/2017- n. AOODGEFID/2999 del 13/03/2017 – n. AOODGEFID/4427 del 02/05/2017 con cui sono stati autorizzati i progetti e impegno di spesa della singola istituzione scolastica, finalizzati allo sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale e per lo sviluppo delle competenze di "cittadinanza digitale" codice 10.2.5A FSEPON-CL2018-581, l'orientamento formativo e riordinamento codice 10.1.6A FSEPON- CL2018-79 il potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico paesaggistico codice 10.2.5A FSEPON-CL2018-133 e la formale autorizzazione all'avvio delle attività e l'inizio dell'ammissibilità dei costi;

VISTA le delibere del Consiglio d'Istituto n. 110 del 07/09/2018 con la quale è stata approvata la variazione di bilancio e apertura nuova scheda finanziaria per l'assunzione in bilancio dei fondi relativi al progetti PON identificati con il codice **10.2.5A-FSEPON-CL**



2018-133, n.111 del 07/09/2018 con la quale è stata approvata la variazione di bilancio e apertura nuova scheda finanziaria per l'assunzione in bilancio dei fondi relativi ai progetti PON identificati con il codice **10.1.6°-FSEPON-CL2018-79**, n. 6 del 31/01/2019 con la quale è stata approvata la variazione di bilancio e apertura nuova scheda finanziaria per l'assunzione in bilancio dei fondi relativi ai progetti PON identificati con il codice **10.2.5A-FSEPON-CL 2018-581**;

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 2018/19, previa comunicazione scritta da inviare al Dirigente Scolastico, entro 3 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 12.00 del giorno 21/02/2019. 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 2018/19.

- 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.

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.

Oggetto dell’incarico dell’Assistente Tecnico: avrà il compito di supportare l’attività tecnica per l’attuazione del progetto PON

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.

Allegato: Domanda di partecipazione

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Carmela RUGIANO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93



Al Dirigente scolastico
dell'I.C. "G. PASCOLI" - VILLAPIANA

DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. PER L'ANNO SCOLASTICO
2018/19

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.2018/19, 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 al UE 679/2016 e successive integrazioni e/o modificazioni,
autorizzo/a espressamente l'utilizzo dei dati personali riportati.

Villapiana

Firma
