



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"E. Majorana" Via XXV Aprile - 88024 Girifalco (CZ)
czis00200t@pec.istruzione.it czis00200t@istruzione.it www.iismajoranagirifalco.gov.it
tel-Fax 0968 749233 C.C.P. 18351882 C.M. CZIS00200T C.F. 98001020795



Prot. n.661

Girifalco, 22 gennaio 2019

Al personale ATA dell'I.I.S.S. "Majorana" - Girifalco
Al sito web dell'Istituto
Agli Atti PON

- Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola - Competenze e Ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. "COMPETENZE DI BASE" - Cod. Progetto 10.2.2 A-FSEPON-CL-2017-132 - Autorizzazione del 29/12/2017 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2 -Sotto Azione 10.2.2 A

RINNOVO AVVISO

PER

ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ' PERSONALE A.T.A.
NELL'AMBITO DEI PROGETTI PON PROGRAMMAZIONE FONDI STRUTTURALI
2014/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO - l' Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. "COMPETENZE DI BASE" - Cod. Progetto 10.2.2 A-FSEPON-CL-2017-132 - - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2 -Sotto Azione 10.2.2 A

VISTA la nota autorizzativa Prot. AOODGEFI D 038444 del 29/12/2017;

VISTE le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio del finanziamento PON in oggetto (delibera n. 2 C.I. del 9/01/2018);

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

VISTO l'avviso del 03/01/2019 di richiesta di disponibilità , rivolto al personale ATA in servizio nel corrente anno scolastico, a collaborare al progetto PON competenze di base e relativi moduli

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

CONSIDERATO il numero esiguo di adesioni pervenute ;

VISTO il sotto indicato Progetto Pon "COMPETENZE DI BASE " e i relativi moduli :

AZIONE	SOTTO AZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO		TITOLO PROGETTO E DESTINATARI
10.2.2	10.2.2 A	10.2.2 A-FSEPON-CL-2017-132		INSEGNARE A PENSARE
				8 Moduli 30 ore per modulo
			1	Insegnare a pensare per la classe 1 ^A /C del Liceo scientifico - Scienze umane
			2	Insegnare a pensare per le classi 1 ^A A - C/D dell' ITT
			3	Insegnare a pensare per la classe 2 ^A /C del Liceo scientifico - Scienze umane
			4	Insegnare a pensare per la classe 2 ^A B del Liceo scientifico
			5	Insegnare a pensare per le classi 2 ^A A - C/D dell'ITT
			6	Insegnare a pensare per la classe 3 ^A A dell'ITT
			7	Insegnare a pensare per la classe 5 ^A A del Liceo scientifico
			8	Insegnare a pensare per la classe 5 ^A B del Liceo scientifico

CHIEDE

Al restante personale ATA della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare al progetti PON, che sarà avviati nel corso di questo anno scolastico, previa comunicazione scritta da inviare al Dirigente scolastico, entro 4 (QUATTRO) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

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.

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;
- predisporre gli adempimenti telematici - funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR
- gestire il protocollo.

Il personale Assistente Tecnico avrà il compito di supportare l'attività, ove prevista, nei laboratori per l'attuazione dei progetti PON; nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- predisporre materiali ed attrezzature necessarie all'attività formativa prevista nel progetto;
- accogliere i corsisti all'ingresso dei laboratori ed assegnarli alle varie attrezzature da utilizzare;
- assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche previste nel progetto;
- predisporre la manutenzione delle attrezzature previste nel progetto;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'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 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. Le attività aggiuntive saranno svolte nel periodo gennaio 2019-Agosto 2019.

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 dei criteri indicati nella contrattazione integrativa d'Istituto.

Art. 4- Pubblicità dell'avviso

La presente circolare è trasmessa a tutto il personale interessato e pubblicata sul sito web dell'Istituto, <http://www.iismajoranagirifalco.gov.it>

Art. 5 Modalità presentazione candidatura e termini per la proposizione della domanda

Tutti gli interessati potranno presentare candidatura utilizzando gli appositi modelli Allegato A in calce al presente AVVISO.

La domanda indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Istruzione Superiore "E. Majorana", potrà essere consegnata a mano alla segreteria della Scuola o inviata per e - mail czis00200t@pec.istruzione.it, entro e non oltre le ore 13.00 di giorno 26 gennaio 2019.

Il Dirigente Scolastico

F.to Prof. Tommaso Cristofaro

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3 c.2 d.lgs n. 39/93

- ALLEGATO - A

Oggetto: domanda di disponibilità personale ATA - progetti PON a.s. 2018/2019

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 a prestare ore aggiuntive nell'ambito del progetto **COMPETENZE DI BASE**
in qualità di:

- Collaboratore scolastico
- Assistente amministrativo
- Assistente Tecnico

Data _____

Firma _____

__l__ sottoscritt__ autorizza la scuola ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione secondo le modalità previste il D. L.vo 196/03.