



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



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Programma Operativo Nazionale (PON e POC) "Per la Scuola - Competenze e Ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR. AVVISO PUBBLICO prot. N. 9707 del 27/04/2021 – Apprendimento e socialità – Autorizzazione prot.n. 17509 del 4/06/2021

AL PERSONALE ATA
All' Albo delle sedi dell'Istituto
Al Sito Web dell'Istituto
Agli Atti del Progetto
SEDE

Oggetto: PON "Apprendimento e socialità" - AVVISO prot.n. 9707 del 27/04/2021
Richiesta disponibilità per attività aggiuntive del personale ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la progettualità relativa ai Fondi PON assegnati a questa Istituzione.
CONSIDERATA la necessità di assegnare incarichi relativi alle funzioni dei profili di personale ATA per attuare e gestire le varie Azioni.
CONSIDERATA l'omogeneità delle prestazioni richieste al personale ATA in ciascuna Azione

PUBBLICA

il presente avviso per la selezione di personale ATA (Assistenti amministrativi, assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici) disponibile a ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa e gestionale dei moduli formativi che saranno avviati.

AVVISO

AVVISO PUBBLICO prot. N. 9707 del 27/04/2021 – Apprendimento e socialità – Autorizzazione prot.n. 17509 del 4/06/2021 –

➤ Azione 10.1.1 - Sotto azione 10.1.1 A - Interventi per il successo scolastico degli studenti –
TITOLO PROGETTO "A tutto SPORT"
Codice progetto 10.1.1A-FSEPON-CL-2021-45 - CUP G63D21001990007;

➤ Azione 10.2.2 – Sotto azione 10.2.2A Competenze di base –
TITOLO PROGETTO "Insieme ce la faremo"
Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-50 - CUP G63D21002000007

Tempi delle prestazioni

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dalle figure di Progetto.

Le attività si svolgeranno, in orario extrascolastico pomeridiano, presumibilmente nel periodo da luglio 2021 ad agosto 2022.

Funzioni specifiche

Gli Assistenti Amministrativi dovranno

- ✓ Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto
- ✓ 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
- ✓ Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014 - 2020" tutto il materiale 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

Gli Assistenti Tecnici dovranno

- ✓ Gestione dei laboratori durante le attività dei moduli
- ✓ Gestione e custodia dei materiali di laboratorio
- ✓ Supporto ad esperti e tutor nella gestione delle attività laboratori ali

I Collaboratori scolastici

- ✓ Riproduzione materiale cartaceo
- ✓ Gestione e custodia materiale di consumo
- ✓ Accoglienza partecipanti
- ✓ Apertura, chiusura degli edifici
- ✓ Cura e pulizia dei locali utilizzati

Condizioni del servizio

Tutte le attività svolte saranno riportate su apposito registro con firma giornaliera di entrata ed uscita. Il personale che ha dato disponibilità dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto anche sulla piattaforma telematica.

Presentazione delle domande

Le disponibilità dovranno pervenire agli Uffici amministrativi entro le ore 14:00 del 20/06/2021 utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso (consegna brevi manu o all'indirizzo email - czis00200t@istruzione.it).

Modalità e criteri di assegnazione degli incarichi

Al personale che produrrà dichiarazione di disponibilità per ciascun profilo, sarà assegnato incarico applicando il criterio della rotazione per progetto e, eventualmente, per articolazione sulle specifiche funzioni nelle singole attività progettuali.

I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

Compensi

La prestazione professionale richiesta sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./18 per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditalmento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

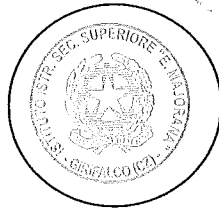
Trattamento dei dati

In applicazione del D.lgs. 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

Diffusione dell'avviso

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- Affissione all'Albo delle sedi dell'Istituto (Uffici amministrativi in via XXV aprile, sede via dei Glicini a Girifalco, sede di via Manzoni a Girifalco, sede del Liceo Artistico di Squillace);
- Pubblicazione sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <https://www.iismajoranagirifalco.edu.it>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. *Tommaso Cristofaro*)