



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. CARDUCCI"**

(Sezioni Artistica – Classica – Scientifica - Tecnico Economico)

Via Anna Romano Assenza - 97013 Comiso (RG)

**COD. MEC:RGIS003008 Cod.Fisc.91008020884**

e-mail:[rgis003008@istruzione.it](mailto:rgis003008@istruzione.it) -[rgis003008@pec.istruzione.it](mailto:rgis003008@pec.istruzione.it)

Telefono 0932-961666 Fax 0932-967897

**Prot.** (come da segnatura)

**Comiso 09 Gennaio 2018**

**Circolare interna n.**

**ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ' PERSONALE A.T.A.**

**NELL'AMBITO DEI PROGETTI PON Programmazione Fondi Strutturali 2014/2020**

**a.s. 2017/2018**

**LA 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** i sotto indicati progetti presentati da questa Istituto

**Descrizione del bando**

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio
1052 del 02/02/2017 - FSE - Snodi comunicazione
1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base
2669 del 03/03/2017 - FSE -Pensiero computazionale e cittadinanza digitale
3781 del 05/04/2017 - FSE - Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro
3504 del 31/03/2017 - FSE - Potenziamento della Cittadinanza europea
3340 del 23/03/2017 - FSE - Competenze di cittadinanza globale
4427 del 02/05/2017 - FSE - Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico

**CONSIDERATO** che ad oggi sono stati già autorizzati i seguenti progetti

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio
1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base
3781 del 05/04/2017 - FSE - Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro

**VISTO** il piano di lavoro predisposto dal DSGA per l'a.s. 2017/2018

**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;

**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 dieci 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 **19/01/2018**.

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 gennaio 2018-Agosto 2018.

#### **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.

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**

La presente circolare è trasmessa a tutto il personale interessato e pubblicata sul sito web dell'Istituto, [www.istitutocarducci.gov.it](http://www.istitutocarducci.gov.it), sezione Amministrazione trasparente.

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Maria Giovanna Laretta**

Allegati: Domanda di partecipazione - All. A

**Oggetto:** domanda di disponibilità personale ATA – progetti PON a.s. 2017/2018

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
- Assistente Tecnico

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

\_ 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.

Firma