



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
pon
2014-2020


MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POGGIOMARINO 1 CAPOLUOGO

Via Roma n.38 – 80040 Poggiomarino (SA) – Tel. 081/8651166-Fax 081/8651166

Cod. Fiscale 82019200631 – Cod. Meccanografico: NAIC8F9003

email: naic8f9003@istruzione.it – naic8f9003@pec.istruzione.it

Prot. 3797/06-16

Poggiomarino, 30/11/2018

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
“PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO”
Avviso Prot. N. AOODGEFID\1953 del 21/02/2017/**Programmazione 2014-2020**

AVVISO INTERNO
ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE A.T.A.NELL'AMBITO
DEL PROGETTO PON FSE: INNOVAZIONE IN AZIONE
Codice nazionale: 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-496
C.U.P. E37I18000820006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO l'avviso MIUR prot. n. AOODGEFID\1953 del 21/02/2017. Competenze di base – Autorizzazione progetti. 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 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)
- VISTO il progetto elaborato, redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica;
- VISTA la nota del MIUR, prot. AOODGEFID/195 del 10/01/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l’inizio dell'ammissibilità della spesa la cui conclusione è prevista entro il 31/08/2019, mentre la chiusura amministrativo contabile va completata entro il 31/12/2019.

VISTO il decreto dirigenziale prot. n. 368/06 del 31/01/2018 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto Annualità 2018/2019;

VISTE le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014/2020 e **in particolare le note ministeriali prot. n. 31732 del 25/07/20 e n. 38115.18-12-2017-2.2.g** in cui si definiscono i criteri del reclutamento del personale interno, con riferimento **anche alla possibilità di reclutare il personale ATA nel corpo del piano annuale delle attività;**

VISTO il Piano delle Attività del personale ATA, prot.n. 2875/07-04 del 21/07/2018- artt.B1a5 e B2-10, **rispettivamente per il personale amministrativo e coll.ri scolastici che indicano le modalità di reclutamento;**

ATTESA la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell'ambito del progetto;

CHIEDE

al personale ATA tutto di manifestare la propria disponibilità a collaborare al progetto PON in oggetto inviando alla Dirigente Scolastica il modulo A allegato, entro e non oltre il 5 dicembre 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 dicembre 2018/giugno 2019.

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 dovrà supportare l'attività amministrativa per l'attuazione del progetto PON, nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- gestire il protocollo
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- supportare le figure impegnate nel progetto per la redazione di nomine ,avvisi/bandi ,verbali , atti contabili e fiscali etc;
- riprodurre in formato digitale o cartaceo il materiale (circolari, verbali, disposizioni, incarichi, bandi ecc...) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;

- supportare le figure impegnate nel progetto per la gestione della piattaforma e l'inserimento della documentazione richiesta;

Per questi compiti sono richieste capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee guida della GPU.

Art. 2 – Modalità di reclutamento e Compenso

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità, secondo quanto previsto nel piano delle attività del personale ATA.

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 – Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del regolamento UEGDPR679/2016 e sue modifiche. I dati sopra richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

Art. 4– Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso, il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Torre Annunziata.

Per tutto quanto non indicato specificatamente nel presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa nazionale.

Art. 5 – Pubblicità dell'avviso

Il presente avviso è:

- affisso all'albo ufficiale della scuola in data 30/11/2018;
- pubblicato sul sito web dell'Istituto: <https://www.icpoggiomarino1capoluogo.it/>

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa CARMELA PRISCO



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
**pon
2014-2020**


MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POGGIOMARINO 1 CAPOLUOGO

Via Roma n.38 – 80040 Poggiomarino (SA) – Tel. 081/8651166-Fax 081/8651166

Cod. Fiscale 82019200631 – Cod. Meccanografico: NAIC8F9003

email: naic8f9003@istruzione.it – naic8f9003@pec.istruzione.it

Allegati: Domanda di partecipazione – All. A

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO
1 CAPOLUOGO POGGIOMARINO

**OGGETTO: DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE ATA –Codice progetto: 10.2.2A-
FSEPON-CA-2017-496**

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

nato/a _____ il _____ e residente a _____

in Via _____ n. _____ cap _____ prov _____

Codice fiscale _____ tel. _____

cellulare _____ e-mail _____

COMUNICA

La propria disponibilità 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.*

Data _____ Firma _____

__I__ sottoscritt__ autorizza la scuola ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione secondo le modalità previste dal Regolamento UE GDPR 2016/679 art.13 e ss.

Firma

