



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " VERONA - TRENTO"

I.T.T." VERONA TRENTO" - I.PIA."MAJORANA"

MEIS027008 IST. D'ISTRUZ. SUPERIORE IITI "VERONA TRENTO" MESSINA

Via U. Bassi Is. 148 - Tel. 090. 29.34.854 - 090.29.34.070 - Fax 090.69.62.38

98123 MESSINA

E-mail: meis027008@istruzione.it

Pec: meis027008@pec.istruzione.it

Web: www.veronatreto.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

I.I.S. "VERONA TRENTO"
MESSINA
Prot. 0002490 del 27/03/2019
01-08 (Uscita)

AVVISO

ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE A T A

PON Programmazione Fondi Strutturali 2014/2010

A.S. 2018/19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Viste le norme stabilite dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020" e le Linee Guida 2014/2020 dell'Autorità di Gestione;

Considerato che ad oggi sono stati autorizzati i seguenti progetti

FSE - Competenze di base
FSE - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale
FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento
FSE - Competenze di cittadinanza globale
FSE - Potenziamento della Cittadinanza europea
FSE - Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro
FSE - Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico

Visto il piano di lavoro predisposto dal DSGA per l'a.s. 2018/2019;

Vista la nota del MIUR prot. 003815 del 18/12/2017 di chiarimento per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE e per l'affidamento degli incarichi al personale interno;

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

CHIEDE

Ai personale ATA della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PON approvati e che saranno avviati o proseguiti nel corso di questo anno scolastico, previa comunicazione scritta da inviare al Dirigente Scolastico, entro sette 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 14:00 del giorno 03/04/2019.

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, nel periodo Aprile 2019 - Agosto 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 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 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.

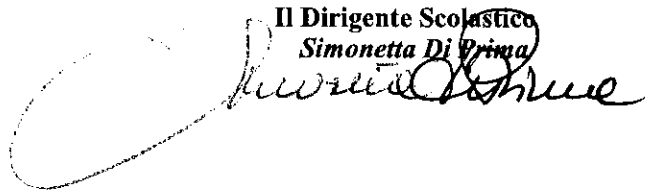
Art. 3 - Criteri di reclutamento

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro e degli incarichi individuati e previsti nel Piano di Lavoro

del personale ATA, delle competenze già maturate nello svolgimento di azioni amministrative legate ai PON e della formazione specifica svolta.

Art. 4- Pubblicità dell'avviso

La presente circolare è trasmessa a tutto il personale interessato e pubblicata sul sito web dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Simonetta Di Prima




Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S. "Verona Trento"
MESSINA

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 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 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