



# Direzione Didattica Statale

Via Parigi, 2 - 09047 Selargius (CA) c.f. 80005260924 - Tel. 070850826

e-mail [caee032006@istruzione.it](mailto:caee032006@istruzione.it) PEC [caee032006@pec.istruzione.it](mailto:caee032006@pec.istruzione.it)

Circolare n. 149

D.D. St. 1° CIRCOLO-SELARGIUS  
Prot. 0000130 del 12/01/2019  
06-05 (Uscita)

Selargius, 12 gennaio 2019

## Oggetto: ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ' PERSONALE A.T.A. AMBITO DEI PROGETTI PON Programmazione Fondi Strutturali 2014/2020 a.s. 2018/2019 LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**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** il progetto "Scopri il mondo" presentato da questa Istituto

**VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/205 del 10/01/2018 inviata alla Direzione Didattica Primo Circolo di Selargius con oggetto: "Autorizzazione progetto sull'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID\ 1953 del 10 gennaio 2018, finalizzato al miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo del le capacità di docenti, formatori e staff. diffusione della cultura d'impresa. Autorizzazione progetto codice 10.2.1A-FSEPON-SA-2017-36

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

**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 del progetto indicato

### CHIEDE

Al personale ATA della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare al progetto PON "Imparo in verticale" Autorizzazione progetto codice 10.2.1A-FSEPON-SA-2017-36 che sarà avviato nel corso di questo anno scolastico, previa comunicazione scritta da inviare al Dirigente scolastico.

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 **19/01/2019**.

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 nella mattinata del sabato, nel periodo gennaio 2019-luglio 2019.

#### Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Il *collaboratore scolastico* avrà il compito di:

- accogliere i corsisti all'ingresso e 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;
- 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.
- 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 dichiarata secondo il modulo allegato 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.primocircoloselargius.gov.it](http://www.primocircoloselargius.gov.it), sezione Amministrazione trasparente.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Anna Pisano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93



**Oggetto:** domanda di partecipazione 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

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

\_ 1 \_ 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