




MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo Statale "Criscuoli"
SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV)
Via S. Ianni - 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. 0827 23108 - Fax 0827 215089 - C.F. 91010410644
email: avic87500g@istruzione.it - C.M. AVIC87500G - Website: www.iccriscuoli.eu
UNI-EN-ISO 9004:2009 Certificazione Polo Qualità Napoli

Sezioni Associate
"MANLIO R. DORIA" DI TORELLA DEI L. Telefax 0827/44417 email: scuolatorella@gmail.com
"L. DE SIMONE" DI GUARDIA LOMBARDI 0827/41075 o 41228 email: scuolaguardialombardi@gmail.com
"A.MORO" DI MORRA DE SANCTIS 0827/43041 email: scuolamedia.morra@gmail.com
"V.M. SANTOLI" DI ROCCA SAN FELICE 0827/45025 email: scuolakennedvrocca@gmail.com
email2: mediarocca1@gmail.com



*Documento protocollato digitalmente
5335/2018*

Sant'Angelo dei L./di, 27 ottobre 2018

**All'Albo dell'Istituto
Al personale ATA in servizio nella scuola
Al sito web della scuola**

OGGETTO: individuazione Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici da impiegarsi nell'ambito della realizzazione dei moduli formativi PROGETTO PON – 10.1.6A-FSEPON-CA2018-10 ORIENTA IN TEMPO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'avviso del MIUR Prot. n. 2999 del 13/03/2017 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Orientamento Formativo e rio-orientamento" "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. Azione 10.1.6 – Azioni di orientamento, continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.
- Vista** l'autorizzazione del progetto "ORIENTAINTEMPO" con identificazione 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-101 - prot. N. AOODGEFID-7891 del 27/03/2018.
- Considerato** che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto è necessario reperire primariamente figure professionali specifiche presenti nell'Istituzione Scolastica, corrispondenti ai percorsi formativi e in grado di adempiere all'incarico;
- Visto** il nuovo manuale operativo del 22/11/2017 "Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione";
- Vista** la nota MIUR N.34815 del 2 agosto 2017 che fornisce chiarimenti in merito all'iter da seguire per il conferimento degli incarichi agli esperti e ai tutor nell'ambito dei progetti PON e in merito ad aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale in base alla normativa vigente e secondo la quale preliminarmente l'istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità ai fini della realizzazione del progetto PON FSE;
- Viste** le delibere degli Organi collegiali;
- Vista** la Circolare n.2 del 11.03.2008 del Ministero della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne).

- Vista** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- Considerato** che il servizio in oggetto non rientra nelle categorie merceologiche rinvenibili tra le convenzioni o sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) di Consip S.p.a, ai sensi del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, convertito, con modificazioni dalla legge 6 luglio 2012, n. 94, recante disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2013), e della legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016).

EMANA

Il presente avviso interno per la dichiarazione di disponibilità a partecipare al progetto sopra indicato per l’esplicitamento degli impegni connessi alla realizzazione dei moduli dello stesso.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- *raccogliere e registrare le iscrizioni dei corsisti;*
- *gestire il protocollo;*
- *caricare le anagrafiche dei corsisti coinvolti;*
- *verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;*
- *raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;*
- *riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico ...) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;*
- *richiedere e trasmettere documenti;*
- *provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc..*
- *provvedere al controllo finale della piattaforma;*
- *seguire le indicazioni e collaborare con il DS e DSGA, con gli esperti con i tutor;*
- *volgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell’azione ausiliaria;*
- *gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;*
- *accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti;*
- *certificazioni di spesa e documentazioni online;*
- *rendicontare l’intera attività Progettuale secondo le disposizioni PON.*

(RIF. LINEE GUIDA PON FSE)

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- *garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;*
- *accogliere e sorvegliare i corsisti;*
- *curare la pulizia dei locali;*
- *fotocopiatura e rilegatura atti;*
- *collaborare con gli esperti e i tutor d’aula;*
- *seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA.*

(RIF. LINEE GUIDA PON FSE)

Gli interessati potranno presentare dichiarazione di disponibilità, utilizzando il modulo allegato, presso gli uffici di segreteria entro le ore 12:00 del 10 novembre 2018.

In tale dichiarazione saranno indicate le proprie generalità ed esplicitato l'impegno ad assolvere i compiti previsti secondo le disposizioni di servizio emanate dal DSGA sulla base del calendario definito dal Gruppo di lavoro per l'attuazione dei diversi moduli consultabile sul sito web di questa Scuola, nonché il consenso al trattamento dei dati personali.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine fissato.

La prestazione è personale e non sostituibile, l'attività dovrà essere svolta in orario extra-scolastico; il compenso orario lordo spettante è quello previsto dal CCNL Scuola per prestazioni di straordinario più oneri a carico dello Stato.

Disponibilità ad effettuare la prestazione si intende anche nelle giornate di sabato mattina, qualora si rendesse necessario.

Gli interessati potranno presentare dichiarazione di disponibilità, utilizzando il modulo allegato,

Il compenso dovuto sarà liquidato a conclusione delle attività e successivamente all'erogazione dei finanziamenti da parte dell'Autorità di Gestione e potrà subire decurtazioni in funzione delle frequenze degli alunni in base ai costi standard nel qual caso le ore già prestate si compenseranno con recupero.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on-line, sul Sito Web della scuola e per e-mail.

Allegato: Modulo dichiarazione di disponibilità.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Nicola Trunfio

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co.2 . del D. Lgs. n.39/1993)

- Amministrativo**
 Collaboratore Scolastico

Cognome _____ Nome _____

Nato il _____ a _____ Prov. (_____)

Residente a _____ in via _____

DISPONIBILE

a prestare il proprio supporto alle attività programmate nei progetti PROGETTO PON – 10.1.6A-FSEPON-CA2018-10 ORIENTA IN TEMPO.

Per i Collaboratori Scolastici indicare il plesso: _____

Il/la sottoscritto/a è a conoscenza che saranno liquidate le attività effettivamente svolte oltre l'orario di servizio e che tutti i pagamenti avverranno previa disponibilità da parte dell'istituto dei fondi comunitari nazionali di riferimento dell'incarico conferito.

Ai sensi del D. L.vo 196/03, il sottoscritto autorizza l'Istituto all'utilizzo ed al trattamento dei dati personali qui dichiarati solo per i fini istituzionali.

Data, _____

Firma

Il Dirigente Scolastico

Prof. Nicola Trusfo

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse