



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - CARIATI

Via Dante Alighieri - Tel./Fax 0983 91309

C.F. 97022300780 - C.M. CSIC892009

Mail: csic892009@istruzione.it - PEC: csic892009@pec.istruzione.it

Al Personale ATA

All'Albo on line

Al Sito web dell'Istituto

www.iccariati.gov.it/trasparenza.html

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 – Azione 10.2.2.- Azioni di integrazione potenziamento delle aree disciplinari di basa con particolare riferimento al primo ciclo. Avviso pubblico per il potenziamento del progetto Nazionale “Sport di classe” per la scuola primaria - Prot. n. AOODGEFID\1047 del 05/02/2018.

AVVISO INTERNO ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI SUPPORTO OPERATIVO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PON/FSE “SPORT DI CLASSE”

Codice Progetto 10.2.2A –FSEPON-CL-2018-293

CUP:J64F18000210006

Titolo progetto “ VIVA LO SPORT: GIOCO E APPRENDO”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Viste le Disposizioni e le Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;

Vista la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID\25263 del 13.09.2018 con la quale sono state approvate le graduatorie dei progetti ritenuti ammissibili, di cui all'Avviso Pubblico AOODGEFID\1047 del 05/02/2018 per il potenziamento del progetto Nazionale “**Sport di classe**” per la scuola Primaria ;

Vista la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/25479 del 18/09/2018 di Autorizzazione del Progetto Nazionale “**Sport di classe**” per la scuola Primaria di questa Istituzione Scolastica ;

Viste le delibere degli Organi Collegiali dell'Istituto relative al Progetto in questione;

Visto il Regolamento CE n. 1159/2000 del 30.05.2000, relativo alle Azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi Strutturali e all'allegato sulle modalità di applicazione.

Vista la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

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;

Visto la scheda dei costi del progetto;



Visto il D.I. 28 agosto 2018, n.129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa-contabile delle Istituzioni Scolastiche;

Visto il Regolamento dell'Istituto, per la disciplina degli incarichi al personale esperto esterno/interno approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.39 del 12/03/2018;

Visti i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

Viste le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

Rilevata la necessità di procedere all'individuazione del personale ATA (Assistenti Amm.vi e Collaboratori Scolastici) per attuare e gestire le varie attività previste dal Progetto;

INVITA

Il Personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità a supportare operativamente le attività previste dal progetto in oggetto, facendo pervenire al protocollo di questa Istituzione l'allegato modulo, compilato e firmato in ogni sua parte, **entro e non oltre le ore 13:00 del 16/01/2019**.

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 dalla coordinatrice di progetto per l'attuazione del progetto, nonché il consenso al trattamento dei dati personali.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo, come da tab. 6 CCNL, (€ 16,59 (lordo stato) per il profilo di Coll. Scol.co ed € 19,24 (lordo stato) per il profilo Ass. Amm.vi) per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuare esclusivamente in orario pomeridiano aggiuntivo, a partire dalla data dell'incarico e fino alla chiusura dei progetti. Le attività si svolgeranno presumibilmente nel periodo Gennaio/Giugno 2019.

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.

Funzioni e compiti del Personale ATA

Assistente Amministrativo:

- Collaborare con il D.S. e il D.S.G.A nella gestione amministrativo-contabile del progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le disposizioni PON;
- Curare le procedure di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie dell'intervento;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Inventario del materiale di facile consumo;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun obiettivo/azione;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza;
- Firmare il registro di presenza di entrata ed uscita ed indicare l'attività prestata.

Collaboratore scolastico:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento delle attività del progetto;



- accogliere e sorvegliare gli alunni ;
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste;
- predisporre e allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate dal Tutor Sportivo Esterno e dal Tutor Scolastico Interno;
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione dei progetti;
- Firmare il registro di presenza di entrata ed uscita.

Le ore saranno distribuite, con incarico del Dirigente Scolastico, tra tutti coloro che avranno dato la propria disponibilità, sulla base del carico di lavoro che sarà assegnato nelle rispettive aree di competenza.

Allegato:

Modello di dichiarazione di disponibilità

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Tiziana Cerbino
Firmato digitalmente