



Scuola Secondaria di 1° Grado

" *Cosmo Guastella* "

Via Ettore Majorana - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (PA)
Distretto Scolastico 7/45 - C.F. 97171340827 - C.M. PAMM09900R



Tel. 091 8731154 - Fax 091 8731340 - Cell. 3405570168 - 3346206116 - E.mail: pamm09900r@istruzione.it

PEC (interna) pamm09900r@scuolemail.it - PEC (ufficiale) pamm09900r@pec.istruzione.it - Sito Web: www.scuolacosmoguastella.gov.it

[Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione scolastica](#)  [Distretto 9](#)

ALBO ON LINE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
DSGA
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
COLLABORATORI SCOLASTICI
SITO

AVVISO PON PROT. 0001953 del 21-02-2017

“PROGETTI DI INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO NONCHÉ PER GARANTIRE L’APERTURA DELLE SCUOLE OLTRE L’ORARIO SCOLASTICO SOPRATTUTTO NELLA AREE A RISCHIO E IN QUELLE PERIFERICHE”.

OGGETTO: acquisizione disponibilità personale A.T.A.

Codice Identificativo Progetto “*Apprendere consapevolmente*”
10.2.2 A-FSEPON-SI-2017-334

CUP J21I17000060006

VISTO l'Avviso pubblico Prot n. 0001953 del 21-02-2017 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico IO.I. - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base;

VISTA l'Autorizzazione al progetto 10.2.2 A-FSEPON-SI-2017-334 rilasciata dal MIUR con Decreto AOODGEFID/206 del 10/01/2018 della proposta progettuale presentata da questo Istituto nell'ambito della programmazione di cui sopra per un importo complessivo di euro € 44.612,40, articolato in 7 moduli;

VISTE le delibere degli OO.CC;

VISTE le Linee Guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi,



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

invita il personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal Progetto nell'a.s. 2018/2019, facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l'allegato modulo, compilato in ogni sua parte, **entro e non oltre l'08/09/2018**.

Funzioni del Personale ATA nei progetti PON

Il cronoprogramma delle attività sarà formalizzato in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo di supporto.

Il collaboratore scolastico dovrà:

- accogliere i corsisti all'ingresso e all'uscita;
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- predisporre e allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- raccordarsi con i soggetti/attori del progetto
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto P.O.N.

L'assistente amministrativo avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione dei moduli previsti nel progetto:

- raccordarsi con i soggetti/attori coinvolti nel Progetto;
- gestire la comunicazione tramite protocollo, richiedere e trasmettere documenti;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo ai moduli del progetto;
- supportare l'attività amministrativa di competenza del DSGA :acquisizione carico e scarico del materiale ,emissione buoni d'ordine;acquisizione richieste offerte; preventivi e fatture, gestione e custodia del materiale di consumo;
- firmare il registro di rendicontazione dell'attività svolta;

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.

La retribuzione sarà pari ad € 14,50 ad ora al lordo delle ritenute fiscali per gli assistenti



amministrativi e ad €.12,50 ad ora al lordo delle ritenute fiscali per i collaboratori scolastici come da CCNL 2007.

La remunerazione sarà stabilita nei limiti del finanziamento previsto dal Piano autorizzato.

Il pagamento del corrispettivo sarà comunque rapportato alle ore effettivamente prestate e sarà corrisposto a rendicontazione approvata, previo effettivo accreditamento dei Fondi a cura dell'Autorità di Gestione.

Ai sensi del D.Lgs.vo 196/03, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rita La Tona



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

Allegato: DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. A.s. 2018/19 -

Codice Identificativo Progetto

“*Apprendere consapevolmente*”

10.2.2 A-FSEPON-SI-2017334

Al Dirigente Scolastico
S.S. I grado “*Cosmo Guastella*”
Misilmeri

Il/La sottoscritt _____

C.F. _____

Nat_ a _____ il _____

_____ Tel. _____ Cell. _____

e-mail _____

domiciliato Via _____ C.A.P. _____

Città _____

SI DICHIARA

DISPONIBILE; **NONDISPONIBILE**

a partecipare alle attività previste dal Progetto PON Codice Identificativo Progetto
“Apprendere consapevolmente” 10.2.2 A-FSEPON-SI-2017-334

Il sottoscritto consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.
Lgs. 30/6/2003 n.196, per le esigenze e le finalità dell’incarico di cui alla presente
domanda.

Data, _____

Firma