



**ISTITUTO COMPRESIVO “Lele Luzzati” - 17017 MILLESIMO (SV)**  
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663  
Cod. SVIC80200A – C.F. 92071100090 – Codice Univoco Ufficio: UFOKXC  
e.mail [svic80200a@istruzione.it](mailto:svic80200a@istruzione.it) – [svic80200a@pec.istruzione.it](mailto:svic80200a@pec.istruzione.it)  
sito web [www.icmillesimo.gov.it](http://www.icmillesimo.gov.it)

Prot. n.6863/C27

Millesimo, 27 settembre 2018

### **ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE A.T.A.**

*Oggetto: 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, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2 Azione di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) - Avviso pubblico AOODGEFID\Prot.n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base.*

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** il PON – Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- Visto** l’Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 per “il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Scuole dell’Infanzia e Scuole del I e del II Ciclo”;
- Vista** la lettera di autorizzazione prot. n. AOODGEFID/199 del 10/01/2018;
- Visti** che sono stati autorizzati i sottoelencati moduli presentati da questo Istituto:

**Firmato digitalmente da NENCINI MARIA CLAUDIA**

<b>Modulo 1</b>	<b><i>FERMATI E PENSA 1</i></b>
tipologia	Lingua madre
Destinatari	20 Allievi (Primaria classi iniziali- Millesimo)
<b>Modulo 2</b>	<b><i>FERMATI E PENSA 2</i></b>
tipologia	Lingua madre
Destinatari	20 Allievi (Primaria /classi finali- Millesimo)
<b>Modulo 3</b>	<b><i>IL GIORNALINO DEI BAMBINI 1</i></b>
tipologia	Lingua madre
Destinatari	20 Allievi (Primaria classi iniziali - Cengio )
<b>Modulo 4</b>	<b><i>UN VIAGGIO FANTASTICO</i></b>
tipologia	Lingua madre
Destinatari	20 Allievi (Primaria /classi iniziali- Millesimo)
<b>Modulo 5</b>	<b><i>IL GIORNALINO DEI BAMBINI 2</i></b>
tipologia	Lingua madre
Destinatari	20 Allievi (Primaria classi finali - Cengio)
<b>Modulo 6</b>	<b><i>CHE PROBLEMA C'E'? 1</i></b>
tipologia	Matematica
Destinatari	20 Allievi (Primaria / classi iniziali- Cengio)
<b>Modulo 7</b>	<b><i>CHE PROBLEMA C'E'? 2</i></b>
tipologia	Matematica
Destinatari	20 Allievi (Primaria /classi finali- Cengio)

**Visto** quanto emerso dalla riunione del personale ATA del 26 settembre u.s.;

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

### **CHIEDE**

Al personale ATA della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PON approvati e che saranno avviati nel corso di quest'anno scolastico, previsa comunicazione scritta da inviare al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Gli aspiranti dovranno far pervenire la disponibilità agli uffici di segreteria utilizzando il modulo allegato al presente avviso, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 2/10/2018.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso omnicomprensivo come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario pomeridiano aggiuntivo, nel periodo ottobre 2018-Agosto 2019.

#### **Art.1 – Oggetto dell'incarico**

Il **collaboratore scolastico** avrà il compito di:

- ❖ Accogliere gli alunni all'ingresso ed all'uscita;
- ❖ Curare la pulizia dei locali 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 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 di propria competenza;
- ❖ Predisporre gli adempimenti telematici- funzioni Rend. – Cert. del SIDI MIUR;
- ❖ 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 ATA avverrà sulla base della disponibilità 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 con pubblicazione sul sito web dell’Istituto [www.icmillesimo.gov.it](http://www.icmillesimo.gov.it), sezione “Albo pretorio” e “PON”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Maria Claudia NENCINI

Allegati: Domanda di partecipazione – All. A

Allegato A

Al Dirigente Scolastico  
I.C. "Luzzati"  
MILLESIMO

Oggetto: domanda di disponibilità personale ATA – progetti PON a.s.2018/19

Il/La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
In Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_