



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Terre del Magnifico”
CORTEMAGGIORE (PC) via XX Settembre,40
C.F. 80013930336 C. U. UFJUHQ
pcic805006@istruzione.it pcic805006@pec.istruzione.it
www.iccortemaggiore.edu.it
tel. 0523836569 fax 0523836469



Prot. 261 /A06d

Cortemaggiore, 20.01.2020

Al personale Collaboratore scolastico
Al sito Web dell'I.C di Cortemaggiore

OGGETTO: RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA A SVOLGERE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NELL' AMBITO DEL PROGETTO PON:
Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Prot. 2669 del 03/03/2017. **PROGETTO codice 10.2.2A-FdRPOC-EM-2018-22**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il programma operativo nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento- programmazione 2014-2020
VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020
CONSIDERATO che i moduli si svolgono in orario pomeridiano

CHIEDE

al personale ATA interessato a svolgere prestazioni di lavoro aggiuntivo, extra orario di servizio, o come intensificazione all'interno del proprio orario di servizio, per la realizzazione del progetto in premessa, di presentare dichiarazione di disponibilità, utilizzando l'apposito modello che si allega alla presente:

Le istanze, indirizzate al Dirigente Scolastico dell'I.C. di Cortemaggiore, dovranno pervenire in Segreteria entro il 31 gennaio 2020.

Si precisa che il personale sarà impegnato in orario non coincidente con l'orario di servizio, su

dichiarata disponibilità, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate, che saranno ripartite equamente fra tutti i richiedenti. **In caso di mancanza di disponibilità da parte di personale che svolga tale compito al di fuori del proprio orario di servizio, l'incarico verrà assegnato al personale già in servizio, connotandolo come intensificazione.**

La retribuzione sarà pari ad €.12,50 l'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 all'interno dei fondi dell'area gestionale, nel rispetto di un monte ore massimo stabilito successivamente all'inizio delle attività formative.

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.

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dai docenti esperti e dai Tutor. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle

Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 ed in particolare:

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

Riprodurre in fotocopia il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del modulo Pon;

Firmare il modulo delle presenze in entrata e uscita;

Gestire e custodire il materiale di consumo;

Seguire le indicazioni e collaborare con il docente e il tutor;

Aprire e chiudere i locali scolastici nei giorni previsti per i moduli formativi rivolti agli alunni; Allestire le aule o altri spazi in cui si svolgeranno le

attività previste; pulire gli ambienti utilizzati per l'espletamento del progetto;

accogliere e sorvegliare gli allievi, in caso di tempreana assenza di Esperti e/o Tutor.

Ai sensi del D.Lgs.vo 196/03 e del Regolamento UE 679/2016, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il Dirigente Scolastico
Ing. Antonino candela
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del art.3 comma 2 del D.L.vo 39/93)

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ A SVOLGERE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NELL' AMBITO DEI
PROGETTI PON **PROGETTO** codice **10.2.2A-FdRPOC-EM-2018-22**

Cognome _____ Nome _____

Telefono _____ email _____

COLLABORATORE SCOLASTICO in servizio presso questa Istituzione Scolastica, presa visione della
circolare prot. n. 261-A06/d del 20.01.2020

COMUNICA

la propria DISPONIBILITÀ a svolgere incarico aggiuntivo per la realizzazione del seguente

Titolo modulo	Giorno e orario di svolgimento	Alunni a cui è rivolto	Inserire X sul modulo scelto
Blog #cybercittadini	mercoledì o giovedì dalle 14: 00 alle 16:00 + pulizia inizio: ultima settimana di febbraio	SECONDARIA CASTELVETRO	
Blog #cybercittadinianza	lunedì dalle 14:00 alle 17:00 + pulizia inizio: ultima settimana di febbraio	SECONDARIA CORTEMAGGIORE	

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dei compiti attribuiti alla figura per la quale dichiara disponibilità ad assumere l'incarico, accettando tutte le condizioni espresse nella circolare sopra citata, incluse le seguenti:

la liquidazione del compenso per la prestazione avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR del finanziamento della misura PON di competenza; la liquidazione del compenso avverrà per le ore effettivamente svolte come da foglio firme; l'incarico sarà condizionato alla effettiva realizzazione dell'Azione; l'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento per eventuale incompetenza dimostrata; si autorizza il trattamento dei dati personali esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art.13 del D.L.vo 30.06.2003 n.196 e successive integrazioni.

Firma
