



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Istituto Tecnico per il Turismo, Istituto Professionale Servizi Socio Sanitario-Odontotecnico
Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "Giovanni Salvatore"

Sede Centrale-Via Raffaele Delcogliano - Cap 82030 – Faicchio(BN)Telefono: 0824863478 fax: 0824819900

Mail istituzionale: bnis02300v@istruzione.it , Pec: bnis02300v@pec.istruzione.it

Sede Coordinata- Piazza Dei Caduti - Cap 82030 Castelvenero (BN) Telefono : 0824-940154-Fax: 0824 940831

Codice Meccanografico **BNIS02300V**Sito Internet: <http://www.iisfaicchio-castelvenero.edu.it/>



Prot. N.1319 /a25

Faicchio, 22/03/2019

All'Albo On-line/ Al sito web dell'Istituto

Ai Docenti dell'Istituto

Agli Studenti

Ai Genitori

Al Dsga

Personale ATA

OGGETTO:

Oggetto:

Avviso richiesta disponibilità personale ATA interno all'istituzione scolastica – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale 2014/20- “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso prot. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017,- Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base.

Autorizzazione progetto codice **10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1227**

CUP: F27119000000007

Il Dirigente Scolastico

VISTO l'Avviso prot. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017,- Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base;

VISTE le delibere del 28/03/2017 del Collegio dei Docenti e del 10/04/2017 del Consiglio d'Istituto di partecipazione al summenzionato avviso;

VISTA l'autorizzazione del progetto prot. AOODGEFID/28248 del 30/10/2018, con la quale si comunicava la graduatoria definitiva dei progetti ammessi a finanziamento e di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica;

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;*

VISTA la nota MIUR 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 del 13/01/18 prot. 1588;

VISTA la nota MIUR prot. N. AOODGEFID 31732 del 02/08/17 contenente chiarimenti in merito alle attività di formazione “iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale”;

VISTO il Manuale delle Procedure di Gestione FSE vigente alla data di stipula del presente atto;

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;

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997”;

VISTO il D.lgs. 165/2001 contenente “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione”;

VISTO il D.I. 129/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, adottata in data 12/02/2019 , nel Programma Annuale 2019;

VISTO il *Regolamento interno per la stipula di contratti di prestazione d'opera e per la selezione/individuazione di figure professionali interne e/o esterne funzionali alla realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa, progetti PON/POR, progetti di formazione del personale* deliberato dal consiglio d'istituto;

VISTO il *Regolamento interno per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture*, deliberato con modifiche ed integrazioni, ai sensi del decreto correttivo D.lgs. 56/2017 del D.lgs. 50/2016.,**VISTA** la propria determina, prot.n 1313/a25 del 22/03/2019 di avvio della procedura di selezione delle figure professionali necessarie alla realizzazione del progetto di cui all'oggetto;

CONSIDERATO che nell'A.S. 2018/19 saranno realizzati i seguenti moduli del progetto:

<i>Sottoazione</i>	<i>Codice identificativo progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>	<i>Importo Autorizzato Modulo</i>
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1227	DIGI CREATING	€13.564,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1227	LIVING IN A DIGITAL WORLD	€10.764,00

INVITA

il personale ATA in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Guardia Sanframondi ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal Progetto indicato in oggetto, nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico, facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l'allegato modulo, compilato in ogni sua parte, entro e non oltre le ore **12,00 del 15/04/2019**. Le prestazioni aggiuntive, saranno distribuite equamente tra coloro che manifesteranno la propria disponibilità. 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.

Il COLLABORATORE SCOLASTICO avrà il compito di:

- Accogliere i corsisti all'ingresso e all'uscita;
- 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 da Esperti e Tutor;
- Raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto.

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO avrà il compito di

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione del progetto;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali,

disposizioni, dispense) inerenti le attività e prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;

- richiedere e trasmettere documenti;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutto il materiale contabile di propria competenza con il supporto del DSGA;
- pubblicare informazioni, locandine, pubblicità relativi al progetto sul sito web della scuola;
- emettere buoni d'ordine; acquisire richieste e/o offerte; gestire il carico e scarico del materiale,

richiedere preventivi e fatture;

- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre gli adempimenti telematici – funzione Rend. - Cert del SIDI - MIUR

Trattamento dati

I dati forniti dagli aspiranti, per le finalità connesse al reclutamento, saranno trattati in conformità alle disposizioni del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e art. 13-14 del GDPR 2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-

economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003 e art. 13-14 del GDPR 2016.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA.

Il personale incaricato si impegna al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico.

Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'Istituto all'indirizzo <https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it/>

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Elena MAZZARELLI

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



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

AL Dirigente Scolastico

AL DSGA

Dell'I.I.S. Faicchio (BN)

OGGETTO: Disponibilità a prestare servizio aggiuntivo - progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1227**- titolo
"PENSIERO COMPUTAZ. E CITTADINANZA DIGITALE"

Il sottoscritto Assistente Amministrativo /Collaboratore Scolastico dell' I .I.S.Faicchio

in servizio presso il plesso di _____ dichiara con la presente in

qualità di:

Assistente Amministrativo:

la propria disponibilità a prestare l'attività straordinaria di cui all'oggetto

Collaboratore Scolastico:

la propria disponibilità a prestare l'attività straordinaria di cui all'oggetto presso la propria sede
(usufruibile solo nel caso sia previsto un corso PON)

la propria disponibilità a prestare l'attività straordinaria di cui all'oggetto anche in altre sedi

Data _____

firma
