

Istituto Tecnico Internazionale Economico "E. Tosi" – Busto Arsizio
Amministrazione Finanza e Marketing – Relazioni internazionali
Sistemi informativi aziendali – Turismo – Internazionale
Quadriennale



Prot. n. 2331

Al Personale ATA
ITE Enrico Tosi
SEDE

OGGETTO: Disponibilità Personale Amministrativo e Ausiliario per prestazioni attività aggiuntive nell'ambito dei seguenti PON:

PON FSE 9901 del 20/04/2018 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola- lavoro / Seconda Edizione" Titolo del modulo: "Apprendere in alternanza in un contesto internazionale" Codice identificativo 10.6.6B-FSEPON-LO-2019-6 CUP: B48H1813720007

PON FSE 9901 del 20/04/2018 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola- lavoro / Seconda Edizione" Titolo del modulo: "ICT Apprentices in Uk – 2nd Edition" Codice identificativo 10.6.6D-FSEPON-LO-2019-1 CUP: B48H1813730007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Angela Nadia Cattaneo, Dirigente Scolastico, nata a Busto Arsizio il 16 gennaio 1956 e domiciliata per la sua carica presso l'I.T.E. "E. Tosi", codice fiscale 81009810128

Visti gli Avvisi emanati nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;

Viste le candidature inoltrate da questa Istituzione scolastica, per la partecipazione ai progetti di cui sopra;

Visti i progetti presentati da questa Istituzione Scolastica, e collocati utilmente nelle graduatorie approvate con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione, e formalmente autorizzati;

Visto il Decreto n. 129 del 28 Agosto 2018;

Visto i Programma annuali relativi agli anni di competenza dei PON sopra descritti;

Viste le determina di assunzione al Bilancio dei progetti in oggetto;

Viste le delibere di approvazione del Consiglio d'Istituto;

Visto il piano di lavoro predisposto dalla DSGA;



Vista la necessità di questo Istituto di svolgere i progetti indicati secondo le direttive previste nei documenti di riferimento, per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie ed i costi,

CHIEDE

La manifesta disponibilità del Personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario a svolgere prestazioni di lavoro aggiuntivo, extra orario di servizio per la realizzazione dei progetti in premessa.

Le attività da svolgere sono le seguenti:

Assistenti Amministrativi

in collaborazione con il DSGA

- ❖ predisposizione di tutti gli atti amministrativi richiesti dalle norme di gestione
- ❖ redazione di incarichi al personale degli atti connessi al progetto
- ❖ gestione della piattaforma GPU
- ❖ monitoraggio e rendicontazione
- ❖ elaborazione prospetti liquidazione dei compensi al personale, anagrafe prestazioni, ecc.
- ❖ procedure di acquisto di beni e servizi
- ❖ predisporre gli adempimenti telematici funzione Rend – Cert del Sidi MIUR

Assistenti Tecnici

Ove previsto, avranno il compito di supportare l'attività, in Istituto, in Idealab, o ove previsto dalla programmazione delle attività, per l'attuazione dei progetti PON.

Nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- ❖ predisporre materiali ed attrezzature necessarie all'attività formativa prevista nel progetto;
- ❖ accogliere i corsisti all'ingresso dei laboratori ed assegnarli alle varie attrezzature da utilizzare;
- ❖ assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche previste nel progetto;
- ❖ predisporre la manutenzione delle attrezzature previste nel progetto;
- ❖ svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto

Collaboratori scolastici:

- ❖ apertura e chiusura dei locali scolastici nei giorni previsti per i moduli formativi rivolti agli alunni
- ❖ allestimento delle aule o altri spazi in cui si svolgeranno le attività previste
- ❖ organizzazione coffee break
- ❖ pulizia degli ambienti utilizzati per l'espletamento del progetto
- ❖ fotocopie e raccolta documenti
- ❖ accoglienza e sorveglianza sugli allievi

Le prestazioni aggiuntive, saranno retribuite con un compenso orario come da CCNL Comparto Scuola, oltre oneri previdenziali e assistenziali. Il pagamento avverrà a conclusione delle attività sulla base delle ore effettivamente prestate e successivamente all'erogazione dei finanziamenti. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso o indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongono l'annullamento del progetto.



Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità e ad insindacabile giudizio del DS e della DSGA, tenendo conto delle professionalità e competenze individuali, dell'organizzazione del lavoro, e degli incarichi individuali previsti dal Piano delle attività del personale ATA.

La DSGA organizzerà una riunione con i soggetti che hanno manifestato la propria disponibilità a collaborare, nell'ambito della quale verrà discussa l'organizzazione del lavoro relativo ai PON e la suddivisione delle incombenze.

Il Personale interessato potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, compilando la scheda allegata che dovrà essere consegnata in segreteria amministrativa entro e non oltre le ore 18.00 del **16 giugno 2019**.

La presente circolare è trasmessa a tutto il personale interessato e pubblicata sul sito dell'Istituto, www.etosi.edu.it in apposita sezione PON.

Busto Arsizio, 28 maggio 2019

Il Dirigente Scolastico
Angela Nadia Cattaneo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del DL 39/93



ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
ITE Enrico Tosi
Viale Stelvio, 173
21052 Busto Arsizio

OGGETTO: Disponibilità personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario per l'effettuazione di attività aggiuntive nell'ambito dei PON

Il / La sottoscritt

Nato a _____ il _____, residente a _____ in _____
via _____, _____ CF _____

In servizio per l'a.s. 2018-2019 presso l'ITE Tosi di Busto Arsizio, presa visione della circolare prot. n. _____ del _____

In qualità di:

- Assistente Amministrativo
- Assistente Tecnico
- Collaboratore Scolastico

COMUNICA

La propria disponibilità a svolgere l'incarico aggiuntivo per la realizzazione dei PON sotto indicati, contrassegnando con una crocetta il PON di interesse, con i compiti indicati nella succitata circolare interna, in base alla qualifica e al profilo professionale di appartenenza.

- PON FSE 9901 del 20/04/2018 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola- lavoro / Seconda Edizione" Titolo del modulo: "Apprendere in alternanza in un contesto internazionale" Codice identificativo 10.6.6B-FSEPON-LO-2019-6 CUP: B48H1813720007**
- PON FSE 9901 del 20/04/2018 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola- lavoro / Seconda Edizione" Titolo del modulo: "ICT Apprentices in Uk – 2nd Edition" Codice identificativo 10.6.6D-FSEPON-LO-2019-1 CUP: B48H1813730007**

Il sottoscritto/a dichiara sotto la propria personale responsabilità di aver preso visione dei compiti attribuiti alla figura per cui si richiede l'incarico.

Busto Arsizio,

Firma

Il/la sottoscritt _____ autorizza il trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, del Regolamento Generale per la protezione dei dati (Gdpr) e del Dlgs.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Firma

Il sottoscritto/a allega Curriculum Vitae aggiornato.

