

autorizzazione	sottoazione	codice identificativo progetto
Prot. nr.AOODGEFID /25480 del 18/09/2018	10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2018-657

	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COSIMO CARUSO" 83011 ALTAVILLA IRPINA (AV), Via F. Orlando – Tel. 0825/991090 E-mail: avic848007@istruzione.it / Pec : avic848007@pec.istruzione.it Cod. Fisc. 92046570641- Sito Web : www.iccaruso.it CODICE IPA : UFG70S
---	--

Prot. nr.152/IV-5

Altavilla Irpina, 16/01/2019

Progetto - 'Mi formo con... l'attività motoria'
Identificativo Progetto-codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-657
CUP: F67117000660007

Ai Sigg. Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici
 Al Sito Web
 Al Fascicolo Pon

Oggetto: ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

VISTO l' Avviso pubblico prot. 1047 del 05/02/2018 - “Potenziamento del progetto nazionale “Sport di Classe” per la scuola primaria. Asse I – Istruzione – FSE, Obiettivo Specifico 10.2 – Azioni 10.2.2 sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/7/2017, 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;*

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,

INVITA

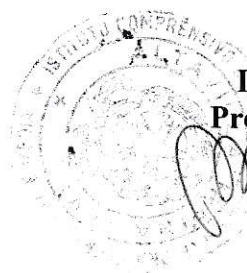
il personale ATA in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal Piano Integrato d'Istituto per l'a.s. 2018/19, facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l'allegato modulo, compilato in ogni sua parte, **entro e non oltre le ore 13:00 del 22/01/2019**. 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.

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO avrà il compito di:

- Predisporre in collaborazione con il DS e DSGA tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo;
- Collaborare con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d'opera per il personale esterno;
- Gestire, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- Curare le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto;
- Caricare sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA;
- Archiviare i documenti.

Il COLLABORATORE SCOLASTICO avrà il compito di:

- Vigilare sugli alunni e sul personale;
- Curare la pulizia degli spazi utilizzati;
- Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto P.O.N.


Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Pia Farese


Al Dirigente Scolastico
I.C. "C. Caruso" di Altavilla Irpina

...l... sottoscritt... nat ... a
..... il in servizio in qualità di
..... tel. mail
con la presente istanza,

DICHIARA

☐ **DI ESSERE DISPONIBILE**

☐ **DI NON DISPONIBILE**

a partecipare alle attività previste dal Progetto **'Mi formo con... l'attività motoria'** - **Identificativo Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-657**, come da calendario programmato.

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