Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE
"ELIO VITTORINI"
Via Dusmet, 24 - SAN PIETRO CLARENZA (CT)
Nr.telefono e fax 095 529545
C.F. 93067830872 - codice min. istituto CTIC85300T
***Codice Univoco Ufficio:* UF1LLH**
***indirizzo e m**ail:* ctic85300t@istruzione.it –
pec: ctic85300t@pec.istruzione.it
sito web: www.icsvittorini.gov.it.

Prot.n. 2561 /FP **San Pietro Clarenza (CT), 11/05/2018**

All'Assistente Amministrativo
Sig. Galeano Francesco Giuseppe Gabriele
Sede
Al sito web dell'Istituzione Scolastica
Agli atti

OGGETTO: **Incarico di supporto attività amministrativa - Unità Formativa n° 1 - Attività Formativa prevista dal Piano Formativo Docenti della "RETE PEDEMONTANA" AMBITO N° 7 – a.s. 2017/18**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTA** la Nota MIUR n. 31924 del 27.10.2016 avente ad oggetto "Piano per la formazione dei docenti (2016/2019)";
- **VISTA** la nota MIUR 8 novembre 2017 prot. n° 47777 avente ad oggetto "Indicazioni relative alla 2° annualità Piano nazionale di formazione docenti, formazione docenti neoassunti e formazione sui temi dell'inclusione, a.s. 2017-2018", con la quale si invita a favorire una progettazione e pianificazione una progettualità temporale più estesa del Piano di Ambito;
- **VISTO** il Piano di Formazione approvato in data 31 gennaio 2018 con delibera dalla Conferenza di servizio dei Dirigenti scolastici della "Rete Pedemontana" Ambito n° 7 – Catania;
- **VISTO** il decreto n. 90 del 28/02/2018 del Dirigente scolastico dell'I.I.S. "M. Rapisardi" di Paternò (CT) - Scuola Polo per la Formazione della "Rete Pedemontana" Ambito n° 7 – Catania, con il quale l'I.C.S. "E. Vittorini" - San Pietro Clarenza (CT) è stato individuato sede di realizzazione delle seguenti Unità Formative:
  - **Unità Formativa n. 1** dal titolo **"Didattica e valutazione per competenze: scuole dell'Infanzia e primaria "**
  - **Unità Formativa n. 12** dal titolo **"Inglese per tutti : livello B1"**;
- **CONSIDERATO** che, per la realizzazione dell'attività formativa in oggetto, è necessaria l'attività di supporto all'attività amministrativa da parte di personale assistente amministrativo dell'Istituzione scolastica

CONFERISCE

al sig. Galeano Francesco Giuseppe Gabriele, nato a Catania (CT) il 24/03/1969, assistente amministrativo T.I. in servizio presso l'Istituzione scolastica, l'incarico di supporto all'attività amministrativa connessa alla realizzazione dell'attività formativa in oggetto, per complessive n.5 (cinque) da svolgersi nel periodo: maggio – settembre 2018.

Il sig. Galeano Francesco Giuseppe Gabriele svolgerà l'incarico in collaborazione con il Direttore del corso, il Direttore S.G.A., l'Esperto ed il Tutor dell' Unità Formativa n°1 ed in particolare, avrà il compito di:

- predisporre le schede corsisti, curare che vengano compilate e raccogliere le schede per la consegna al D.S.G.A.;
- predisporre il registro di presenze dei corsisti, inserendo i relativi nominativi e consegnarlo al tutor per la rilevazione della presenza;
- riprodurre al computer gli atti, le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico …) inerenti le attività dell'Unità Formativa assegnata;
- gestire il protocollo degli atti dell'Unità Formativa, ossia invio e richiesta di tutti gli atti inerenti le attività dell'Unità Formativa assegnata;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo all'Unità Formativa assegnata;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre la scheda di consegna al corsista del materiale di consumo;
- consegnare al corsista il materiale di consumo ed accertarsi che venga firmata la scheda di consegna per ricevuta;
- predisporre scheda di consegna cumulativa per unità formativa, da consegnare al direttore del corso;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria, garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;
- firmare il registro cartaceo di presenza personale ATA, in entrata e in uscita.

Per lo svolgimento dell'incarico sarà corrisposto un compenso orario di euro 19,24 lordo stato (CCNL comparto Scuola vigente - tab. 6), comprensivo delle ritenute e delle imposte previste dalla vigente normativa. Il compenso complessivo sarà liquidato, a conclusione delle attività svolte e per il numero delle ore prestate, da parte dell'I.I.S. "M. Rapisardi" di Paternò (CT) - Scuola Polo per la Formazione della "Rete Pedemontana" Ambito n° 7 – Catania.

Le ore da retribuire dovranno risultare da apposito registro delle firme, che attesti l'impegno orario al di fuori dell'orario di servizio.

Il presente provvedimento viene pubblicato nel sito web dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Angela A. Fiscella)

Firma per accettazione

_____