



I.I.S."DON DEODATO MELONI"

CUP B13I18000030002 CLP 110201SPA2A5A600002

CIRC. N° 32 GALLURA - GOCEANO

Oristano ,15/05/2019

Ai Dirigenti Scolastici delle Autonomie Scolastiche candidate
all' intervento Tutti a Iscol@ 2018/2019

AMBITO 2
Gallura – Goceano
e.p.c.

DIREZIONE GENERALE PUBBLICA ISTRUZIONE
RAS SARDEGNA

USR SARDEGNA CAGLIARI

USR SARDEGNA UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE SASSARI

RESPONSABILE SITO WEB PROF. GIORGIO PINNA

Oggetto: nota informativa inerente alla documentazione richiesta nei controlli in loco per la Linea A dell'Avviso "Tutti a Iscol@ (POR FSE 2014-2020 Asse III "Occupazione Istruzione e Formazione" - Azione 10.2.2) a.s. 2018/2019

Gent. mo Dirigente Scolastico,

come comunicato per vie brevi, (gruppo Whats App [ISCOL@_AMB.2_2018/2020](#))

Si invia nota informativa inerente alla documentazione da esibire ai funzionari dell'Assessorato – Servizio Politiche Sociali , in caso di eventuali controlli amministrativi in loco presso le Istituzioni Scolastiche.





I.I.S."DON DEODATO MELONI"

CUP B13I18000030002 CLP 110201SPA2A5A600002

Il Dirigente scolastico dovrà assicurare la propria presenza, eventualmente coadiuvato da suoi collaboratori, e mettere a disposizione il fascicolo di progetto che dovrà risultare in ordine.

In particolare dovranno essere esibiti, in originale o in copia conforme all'originale, i seguenti documenti:

- Domanda di partecipazione all'Avviso "Tutti a Iscol@ - Anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020" – Linea A ed eventuali allegati;
- Nota di ammissione a sovvenzione;
- Atto Unilaterale d'Obbligo;
- CUP;
- Richiesta d'Acconto;
- Documenti relativi alla selezione del docente aggiuntivo, docente di affiancamento e personale ATA (documenti che diano evidenza della procedura di individuazione del personale, certificati Casellario Giudiziario, etc.);
- Lettere di incarico e contratti sottoscritti con il personale selezionato;
- Elenco personale selezionato;
- Registri delle attività didattiche e funzionali;
- Timesheet e calendari delle attività del personale docente e ATA del personale;
- Documenti relativi alla pubblicità e disseminazione dei progetti, compreso il corretto utilizzo dei loghi istituzionali;
- Inserimento progetti nel PTOF;
- Altri eventuali documenti pertinenti che gli incaricati del controllo si riservano di chiedere.





I.I.S."DON DEODATO MELONI"

CUP B13I18000030002 CLP 110201SPA2A5A600002

Dovrà altresì essere preparata una copia conforme all'originale di tali documenti, ad eccezione dei Registri delle attività, timesheet e calendari, da consegnare al personale incaricato del controllo.

Infine, si ricorda di tenere sempre aggiornati i calendari in caso di modifiche. Le stesse dovranno essere SEMPRE inserite nella piattaforma SIPES e non SIL.

In allegato:

1. Circolare numero 32 Ambito 2 _ Gallura - Goceano

si ricorda, che tutte le comunicazioni inviate sono disponibili nel sito (<http://www.ipsaameloni.edu.it>) sezione: **“Tutti a Iscol@ a.a.s.s 2018/2019 – 2019/2020”**,

AMBITO INTERVENTO : Ambito 2 _ Gallura - Goceano

Per qualsiasi informazione potete rivolgervi al prof. **Gavino Sanna (347/6222858)** e al DSGA esterno sig. **Cadeddu Mario Roberto (3395917963)**

EMAIL : staff.iscol@gmail.com oris009007@istruzione.it (sempre per cc) gavinosan@tiscali.it (sempre per cc)

Cordiali Saluti

Lo staff SCUOLA POLO
IIS DON DEODATO MELONI

