



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Terre del Magnifico”

CORTEMAGGIORE (PC) via XX Settembre,40

C.F. 80013930336 C. U. UFJUHQ pcic805006@istruzione.it

pcic805006@pec.istruzione.it segreteria@iccortemaggiore.gov.it

dirigente@iccortemaggiore.gov.it www.iccortemaggiore.gov.it



tel. 0523836569 fax 0523836469



Oggetto: progetto 10.1.1A FSEPON – EM 2017-29

Avviso pubblico Prot. n. 10862 del 16.09.2016 *Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche*. CUP B79G17002290007(modificato in data 5 ottobre)

AL PERSONALE ATA
ALL'ALBO DELL'ISTITUTO
AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

Pot. 2430 del 22 settembre 2017

OGGETTO: ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE ATA A SVOLGERE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NELL' AMBITO DEL PROGETTO PONFSE “Sali in cattedra” CODICE 10.1.1A-FSEPON-em-2017-29”

CUP: B79G17002290007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il programma operativo nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento- programmazione 2014-2020

VISTO l'avviso AOODGEFID\prot. n° 10862 del 16/09/2016 del M.I.U.R. – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale ”**Avviso pubblico**

Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”.

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità;

VISTA la nota Prot. n. AOODGEFID 31701 del 24/07/2017 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per

l'istruzione e l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha autorizzato il progetto, relativo al Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”, proposto da questo istituto scolastico;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020

VISTO il contratto integrativo d'istituto

CONSIDERATO che il percorso formativo di cui al progetto “Sali in cattedra” CODICE 10.1.1A-FSEPON-EM-2017-29” – PON “Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” prevede N° 6 MODULI di 30/60 ore ciascuno che si svolgeranno in orario pomeridiano e che sono rivolti a 15 alunni circa per modulo

CHIEDE

al personale ATA interessato a svolgere prestazioni di lavoro aggiuntivo, extra orario di servizio, per la realizzazione del progetto in premessa, di presentare dichiarazione di disponibilità, utilizzando l'apposito modello da richiedere negli Uffici di Segreteria e che si allega alla presente:

Le istanze, indirizzate al Dirigente Scolastico dell'I.C. di Cortemaggiore, dovranno pervenire in Segreteria entro e non oltre le ore **10,00 del giorno 06/10/2017.**

Si precisa che il personale sarà impegnato in orario non coincidente con l'orario di servizio, su dichiarata disponibilità, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate, **che saranno ripartite equamente fra tutti i richiedenti.**

La retribuzione sarà pari ad €.14,50 l'ora al lordo delle ritenute fiscali per gli assistenti amministrativi e ad €.12,50 l'ora al lordo delle ritenute fiscali per i collaboratori scolastici come da CCNL 2007.

La remunerazione sarà stabilita nei limiti del finanziamento previsto dal Piano autorizzato all'interno dei fondi dell'area gestionale, nel rispetto di un monte ore massimo stabilito successivamente all'inizio delle attività formative.

Il pagamento del corrispettivo sarà comunque rapportato alle ore effettivamente prestate e sarà corrisposto a rendicontazione approvata, previo effettivo accreditamento dei Fondi a cura dell'Autorità di Gestione.

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dai docenti esperti e dai Tutor. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 ed in particolare:

Gli Assistenti Amministrativi dovranno essere in grado di:

Gestire il protocollo;

Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;

Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun obiettivo/azione;

Richiedere e trasmettere documenti;

Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita; Seguire le indicazioni e collaborare con il docente e il tutor;

Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale del Progetto, tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;

Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile

di propria competenza;
inserire in piattaforma GPU tutti gli adempimenti telematici funzionali alla gestione del Pon

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

Riprodurre in fotocopia il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del modulo Pon

Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;

Gestire e custodire il materiale di consumo;

Seguire le indicazioni e collaborare con il docente e il tutor;

aprire e chiudere i locali scolastici nei giorni previsti per i moduli formativi rivolti agli alunni

allestire le aule o altri spazi in cui si svolgeranno le attività previste

pulire gli ambienti utilizzati per l'espletamento del progetto

accogliere e sorvegliare gli allievi

Ai sensi del D.Lgs.vo 196/03, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

La dirigente scolastica
Maria Antonietta Stellati

Alla Dirigente Scolastica
Istituto Comprensivo
di Cortemaggiore

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ A SVOLGERE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NELL'
AMBITO DEL PROGETTO PONFSE "**SALI IN CATTEDRA**" CODICE 10.1.1A-FSEPON-
EM-2017-29"

CUP: CUP B79G17002290007

Il/La sottoscritto/a,
Cognome _____ Nome _____

–

Telefono _____ Cell. _____

COLLABORATORE SCOLASTICO / ASSISTENTE AMMINISTRATIVO in servizio presso
questa Istituzione Scolastica, presa visione della circolare prot. N.3040 del 13.11.2017

COMUNICA

la propria DISPONIBILITÀ a svolgere incarico aggiuntivo per la realizzazione del **Progetto
Ponfse "SALI IN CATTEDRA" Codice 10.1.1a-Fsepon-EM-2017-29"**, che saranno
realizzate nel corrente anno scolastico.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dei compiti attribuiti alla figura per la quale
dichiara disponibilità ad assumere l'incarico, accettando tutte le condizioni espresse nella
circolare sopra citata, incluse le seguenti:

la liquidazione del compenso per la prestazione avverrà solo ad effettiva erogazione da
parte del MIUR del finanziamento della misura PON di competenza;

la liquidazione del compenso avverrà per le ore effettivamente svolte come da foglio
firme;

l'incarico sarà condizionato alla effettiva realizzazione dell'Azione;

l'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento per eventuale incompetenza
dimostrata

Si autorizza il trattamento dei dati personali esclusivamente ai fini dello svolgimento
dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto
dall'art.13 del D.L.vo 30.06.2003 n.196 e successive integrazioni.

Firma
