



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



52° Distretto Scolastico
DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO
Corso Mazzini 215 - c/o Stadio "S. Lamberti"
84013 - Cava de' Tirreni (SA)



Sito Web: www.cavaquartocircolo.gov.it
e-mail: sae044007@istruzione.it
Casella Pec: sae044007@pec.istruzione.it
Tel. 089 2966809 CF 80018090656



IV CIRCOLO DIDATTICO - CAVA DE' TIRRENI
Prot. 0005354 del 18/05/2018
01-09 (Uscita)

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
“Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.
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) - 10.2.1A-FSEPON-CA-2017-629” – Titolo: “Nient’altro che noi”
Richiesta disponibilità Personale ATA

B75B18000350007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** la nota prot. **AODGEFID/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 quelle periferiche” nell’ambito della Programmazione dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;
- VISTA** la candidatura presentata da questa istituzione scolastica, prot. n° 27813 del 12/11/2016 relativa all’avviso, prot. AODGEFID/10862 del 16.09.2016;
- VISTA** la lettera di autorizzazione, prot. **AODGEFID/31700 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 per l’innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo “**Nient’altro che Noi**” – codice **10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629** proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 39.927,30;
- VISTE** le “Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei” 2014-2020;
- VISTE** le Procedure per l’affidamento di incarichi nell’ambito dei progetti (Cfr. nota, prot. 1588 del 13 gennaio 2016 “Linee Guida per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria” così come aggiornate con nota 31732 del 25.07.2017),

che prevedono che l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione dei progetti formativi, personale interno o esterno;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/34815 del 02 agosto 2017 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTE le Delibere del Consiglio d’Istituto n. 29 del 16/11/2017 con la quale è stato aggiornato il PTOF per l’a.s. 2017/18 e nr. 10 del 25/09/2017 di assunzione in bilancio dell’importo autorizzato;

VISTO il decreto, prot. n. 11468/B15 del 18 ottobre 2017, di assunzione in bilancio- Programma Annuale 2017 - del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l’importo di € 39.927,30

VISTI e qui richiamati i costi per singoli moduli;

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 20 del 18.01.2018, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2018;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell’autonomia;

VISTO il manuale operativo per la documentazione (MOD) delle selezioni del personale per la formazione del 22.11.2017;

RITENUTO necessario richiedere la disponibilità al personale ATA per la collaborazione nelle attività amministrativo-contabili nonché di sorveglianza e ausiliario per l’ avvio e la realizzazione dei singoli moduli del progetto PON/FSE “**10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629**”- “**Nient’altro che noi**”

RENDE NOTO

Che questo Istituto dovrà individuare Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici per prestazioni aggiuntive nell’ambito del progetto PON/FSE “**10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629**”- “**Nient’altro che noi**” e pertanto richiede disponibilità per le suddette prestazioni.

Art. 1 – Interventi previsti

Il personale che si renderà disponibile dovrà garantire l’impegno in prestazioni aggiuntive, oltre l’orario di servizio, per la realizzazione dei seguenti moduli di Piano nell’ambito del Progetto cod. **10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629** dell’Obiettivo specifico 10.1 Azione 10.1.1- Sottoazione 10.1.1A

Sottoazion.	Codice identificativo progetto	Titolo Modulo	Ore	Importo Autorizzato Modulo
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629	Noi sportivi 'Fuoriclasse'	30	5082,00 €
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629	Educarsi fisica....mente	30	5082,00 €
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629	Scuola in...canto	30	4873,80 €

10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629	Fabbri...canti di storie	30	4.873,80 €
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629	Dentro la notizia	30	4.769,70 €
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629	Famiglia e Scuola. Unite per l'inclusione	30	5.082,00 €
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629	MatRob	30	5.082,00 €
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629	C'era una volta un castello...	30	5.082,00 €

Art. 2 – Figure professionali richieste

I destinatari della richiesta di disponibilità sono gli Assistenti amministrativi e i Collaboratori scolastici del Circolo cui saranno attribuiti i seguenti compiti:

Gli assistenti amministrativi dovranno collaborare nelle attività amministrativo/contabili ex ante, in itinere e post; sarà loro cura :

- predisporre atti e procedure di protocollo
- predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti nel progetto (interni ed esterni);
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.;
- curare l'area di gestione dei progetti FSE nel sistema GPU 2014-2020;
- supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;
- conservare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e da tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
- curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione dei PON;
- Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE e le gare d'appalto per i fondi FSE;
- predisporre ed archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
- predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND e CERT in collaborazione con il DSGA;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- curare l'emissione attestati in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

I Collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- assicurare la pulizia dei locali al termine dei corsi
- assicurare la presenza in istituto e la vigilanza sugli alunni secondo il calendario dei corsi stabilito dal Dirigente, di concerto con esperti e tutor;

- collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Per i profili di assistente amministrativo si richiedono, in particolare, competenze informatiche per la gestione dei progetti sulla piattaforma GPU 2014-2020.

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

Art. 3 - Condizioni per la dichiarazione di disponibilità

La disponibilità che verrà dichiarata implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto per la realizzazione dei singoli moduli
- assicurare la propria presenza agli incontri che il Dirigente Scolastico riterrà necessari.
- garantire la presenza in orario extrascolastico, pomeridiano, nei plessi di scuola dell'infanzia del Circolo.
- le prestazioni professionali saranno retribuite con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprendono tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.
- i compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'Istituzione Scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.
- gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

Art. 4 - Modalità e termini per la dichiarazione delle disponibilità

Il personale interessato dovrà dichiarare la propria disponibilità utilizzando il modello allegato.

Le dichiarazioni di disponibilità dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico e presentate **entro le ore 24.00 del 22/05/2018 presso l'Ufficio di Segreteria - corso Mazzini, 215, Cava de' Tirreni (SA)** via E-mail a: sae044007@istruzione.it

Tutte le istanze dovranno essere firmate e contenere, pena di esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lg.vo n° 196 del 30 giugno 2003.

L'Istituzione provvede a contattare direttamente il personale disponibile.

L'inizio delle prestazioni sarà immediato considerati i termini entro cui il prospetto dovrà concludersi.

Art. 5 - Attribuzione incarichi

All'aspirante individuato sarà conferito regolare incarico per prestazioni aggiuntive che dichiara la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso per la funzione svolta.



Il personale individuato si renderà disponibile per ogni eventuale incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico per la programmazione delle attività.

Art. 6 - Compensi

Le attività aggiuntive prestate da entrambi i profili saranno retribuite ai sensi delle tabelle del CCNL di categoria attualmente in vigore nella misura che sarà definita nella contrattazione di istituto.

L'attività degli Assistenti amministrativi sarà retribuita con un compenso pari a € 14,50 lordo dipendente (€ 19,24 lordo stato)

L'attività dei collaboratori scolastici sarà retribuita con un compenso pari € 12,50 lordo dipendente (€ 16,59 lordo stato).

Il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente svolte infatti si fa presente che il numero minimo di partecipanti previsto per l'avvio di ogni modulo deve essere almeno di 15 alunni, fatti salvi i casi specifici (es. piccole isole, scuole in carcere, etc) e che qualora il numero dei frequentanti scenda al di sotto di 9 per due giorni consecutivi, dopo il secondo giorno consecutivo il corso deve essere immediatamente chiuso e l'istituzione scolastica dovrà darne comunicazione all'Autorità di Gestione (cfr. parag. 6.4.3 delle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 - 2020).

Art. 7 - Tempi e modalità di svolgimento del progetto

Inizio attività: maggio 2018 - **Conclusione attività:** luglio 2018.

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Dirigente Scolastico coadiuvato dal DSGA;

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito della presente richiesta, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy, (D. Leg.vo n. 196 del 30 giugno 2003).

Il presente avviso viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito internet dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico

Dott.^{ssa} Stefania LOMBARDI

documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



52° Distretto Scolastico

DIREZIONE DIDATTICA 4° CIRCOLO

Corso Mazzini 215 - c/o Stadio "S. Lamberti"

84013 - Cava de' Tirreni (SA)



Sito Web: www.cavaquartocircolo.gov.it
e-mail: sae044007@istruzione.it
Casella Pec: sae044007@pec.istruzione.it
Tel. 089 2966809 CF 80018090656

Allegato: DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. A.s. 2017/18 - Codice progetto “10.1.1A-FSEPON-CA-2017-629”
“Nient’altro che noi”

Al dirigente scolastico

Il/La sottoscritt_ C.F. Nat_ il
a Tel. Cell.
..... e-mail
domiciliato Via C.A.P. Città

SI DICHIARA

DISPONIBILE; **NON DISPONIBILE**

a partecipare alle attività previste dal Piano Integrato d’Istituto per l’a.s.2017/18 secondo il calendario previsto.

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 _____