



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



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

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. DELEDDA – S.G. BOSCO"

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado ad indirizzo Musicale

Piazza Nusco, 14 – 74013 Ginosa (TA) – Tel. 0998290405 - C.F. 901 21 930 730

www.icdeleddabosco.edu.it – e mail: TAIC82500R@istruzione.it – TAIC82500R@pec.istruzione.it

Ginosa, (data come da protocollo informatico)

**Al Personale ATA
SEDE**

OGGETTO: Richiesta disponibilità del personale ATA per l'espletamento di attività connesse alla realizzazione del progetto PON Inclusione e lotta al disagio 2^a ed. 10.1.1A -FSEPON-PU-2019-17

Tutti gli Assistenti Amministrativi e i Collaboratori Scolastici interessati sono invitati a presentare la propria disponibilità per svolgere attività aggiuntive al di fuori del proprio orario di servizio a supporto del seguente percorso formativo:

a) per il **profilo di assistente amministrativo**:

Titolo modulo	IMPEGNO ORARIO
DO YOU SPEAK RUSSIAN? – Classi seconde e terze della Scuola Secondaria	10
EUTERPE - Classi quinte della Scuola Primaria	10
VOCI IN...CANTATE - Scuola Primaria e Secondaria	10
SI VA IN SCENA! - Classi prime della Scuola Secondaria	10
ATELIER DEI PICCOLI ARTISTI - Scuola Primaria e Secondaria	10
CODING E ROBOTICA - Classi quarte di Scuola Primaria	10
CAMBRIDGE A1 MOVERS-Classi quinte di sc. primaria	10

CRITERI

Il Dirigente conferisce gli incarichi con atto motivato, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

I criteri di assegnazione sono i seguenti:

a) professionalità coerente con l'incarico da svolgere: conoscenza delle piattaforme digitali: GPU-SIF-

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma oltre che dalla timbratura di ingresso e di uscita.

Descrizione attività:

attività legate alla gestione amministrativa del PON:

-inserire ed elaborare tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche contratti ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione in piattaforma);

-provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;

-verificare le ore rese dal personale ATA;

-raccolgere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;

-seguire le indicazioni, collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;

-produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto- pubblicità – materiale didattico.

-Rendicontazione contabile al S.I.F.

b) per il **profilo collaboratore scolastico**:

Titolo modulo	IMPEGNO ORARIO
DO YOU SPEAK RUSSIAN? – Classi seconde e terze della Scuola Secondaria	16
EUTERPE - Classi quinte della Scuola Primaria	16
VOCI IN...CANTATE - Scuola Primaria e Secondaria	16
SI VA IN SCENA! - Classi prime della Scuola Secondaria	16
ATELIER DEI PICCOLI ARTISTI - Scuola Primaria e Secondaria	16
CODING E ROBOTICA - Classi quarte di Scuola Primaria	16
CAMBRIDGE A1 MOVERS-Classi quinte di sc. primaria	16

CRITERI

Il Dirigente conferisce gli incarichi con atto motivato, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

I criteri di assegnazione sono i seguenti:

a) professionalità coerente con l'incarico da svolgere: supporto alla gestione e messa in opera dei computer, pulizia locali e vigilanza alunni

Descrizione attività:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiatura e rilegatura atti;
- vigilanza alunni
- Collaborare con esperti e tutor

La disponibilità dovrà essere manifestata tassativamente attraverso l'invio dell'accluso modello (ALLEGATO A) che si acclude alla presente entro il 14/06/2021 ore 12:00 o mediante deposito a mani al protocollo della scuola ovvero mediante invio a mezzo email all'indirizzo di posta elettronica della scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Luciana LOVECCHIO

Disponibilità a svolgere attività aggiuntive
progetto PON Inclusion e lotta al disagio 2^ ed. 10.1.1A -FSEPON-PU-2019-17

_ l _ sottoscritt _____, in servizio nell’a.s.

2020/2021, in qualità di:

Assistente Amministrativo

Collaboratore Scolastico

dichiara di essere disponibile a svolgere attività aggiuntive oltre il proprio orario di lavoro nell’ambito dei percorsi formativi per la realizzazione del progetto “The catcher in the rye 2 -In volo verso il successo” –codice 10.1.1A-FSEPON-PU-2019-17 - avendo le competenze richieste.

GINOSA _____

FIRMA

Art. 2 – Requisiti generali di ammissione

È ammesso alla selezione il Personale con contratto a tempo indeterminato

Art. 3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata: **Tabella 6**

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal
31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO
D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE

AREA A - Collaboratori scolastici € 12,50

AREA B - Assistenti amministrativi € 14,50

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

La Commissione di valutazione, appositamente costituita, valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri individuati dal Consiglio di Istituto ed elencati nelle tabelle sottostanti.

PERSONALE ATA – PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titoli di studio (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado punti 20
attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di
Assistente Amministrativo

Attestato di qualifica professionale punti 10

Titoli culturali specifici

Competenze informatiche comprovate con autocertificazione punti 10 per ogni titolo, fino a un massimo di 20

Titoli di servizio

Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20

PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI Titoli di studio e culturali (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado Punti 6

Attestato di qualifica professionale Punti 4

Diploma di istruzione secondaria di primo grado Punti 2

Titoli di servizio

Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20

Servizio continuativo prestato presso il liceo Darwin Punti 4 per ogni anno, fino a un massimo di 20

Totale massimo 46 punti

Art. 5 - Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1) e dovrà pervenire, a mezzo posta elettronica all'indirizzo snodifformativi@liceodarwin.net entro e non oltre le ore 15.00 del giorno 13 luglio 2016.

La Commissione di valutazione si riunirà alle ore 13.00 del giorno 14 luglio presso l'Ufficio di Presidenza del liceo Darwin.

Art. 6 - Responsabile del procedimento.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il DSGA Raffaele BARRINA già individuato con determina n. 14 del 01/06/2016.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art. 8 – Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica Snodo Formativo.

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico

del Liceo Scientifico Statale «Darwin» di Rivoli

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla **selezione di PERSONALE INTERNO ATA profilo professionale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** nell'ambito delle azioni di formazione riferite all'Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo – Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi” – SNODI FORMATIVI.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (prov. _____)
il ____/____/____ C.F. _____

residente a _____ (prov. _____)
in via _____ n. _____
Recapito telefono fisso _____ recapito telefono cellulare _____
indirizzo e-Mail _____
in servizio presso il LS DARWIN in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

CHIEDE

Presenta la propria candidatura per l'incarico di cui all'Avviso di Selezione Personale Interno ATA prot. n. del...

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- di aver preso visione del bando;
- di essere cittadino _____;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di non essere dipendente di altre amministrazioni;

oppure

- di prestare servizio presso _____ in qualità di _____;
- di non aver subito condanne penali;
- di possedere il seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ / _____ / _____ presso _____

Ai fini della valutazione della propria candidatura il sottoscritto compila sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione: **Titoli di studio** (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)

da compilare a cura del candidato

da compilare a cura della Commissione

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di AA (p.ti 20)

.....
(indicare l'istituzione scolastica e l' a.s. di conseguimento)

Attestato di qualifica professionale valido per l'accesso al profilo professionale di AA - normativa previgente (p.ti 10)

.....
(indicare l'istituzione scolastica e l' a.s. di conseguimento)

Titoli culturali specifici

Competenze informatiche comprovate con certificazioni (10 p.ti x ogni titolo – max 20 p.ti)

Titoli di servizio

Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza (2 p.ti per ogni anno – max 20 p.ti):

anni mesi giorni

Servizio continuativo prestato presso il liceo Darwin (4 p.ti per ogni anno – max 20 p.ti):
anni

Totale Massimo (max 44 punti)

OGGETTO: U. F. 17 - CORSO "MEDIA EDUCATION: BULLISMO E CYBERBULLISMO" - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVA PREVISTA DAL PIANO FORMATIVO della "RETE PEDEMONTANA" - AMBITO N. 7. NOMINE GRUPPO DI DIREZIONE E COORDINAMENTO IL DIRIGENTE SCOLASTICO VISTI gli articoli 7 comma 6 e seguenti del D.Lgs n. 165/2001 sul potere di organizzazione della Pubblica Amministrazione e sulle possibilità di conferire incarichi esterni per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio; **VISTO** l'art. 10 del T.U. n. 297 del 16/04/94; **VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche"; **VISTA** la legge n. 244 del 24/12/2007; **VISTO** il D.I. n. 44 del 1/2/2001, recepito dalla Regione Sicilia con D.A. n. 895/01, recante "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche"; **VISTA** la Legge n. 107 del 13 luglio 2015, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative

vigenti", in particolare l'art. 1, comma 124 che stabilisce obbligatoria, permanente e strutturale la Formazione in servizio dei docenti di ruolo e *i* commi 70, 71, 72 relativi alla Formazione delle reti fra istituzioni scolastiche; **VISTO** il DDG Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia n. 4146 del 3 marzo 2016 con cui vengono definiti gli Ambiti territoriali della Regione Sicilia;

VISTA la Nota MIUR n. 31924 del 27.10.2016 avente ad oggetto: "Piano per la formazione dei docenti (2016/2019)" - Individuazione delle scuole polo degli Ambiti Territoriali nota AOODGPER prot. n. 28515 del 4 ottobre 2016;

VISTA la nota MIUR 2915 del 15/09/2016 recante "Prime indicazioni per la progettazione delle attività di Formazione destinate al personale scolastico";

Al Coll. Scol. RUSSO Donato

Oggetto: Programmazione Fondi Strutturali 2007/2013 – PON “Competenze per lo Sviluppo”
Affidamento incarico per attività aggiuntive coll. scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Premesso che questa Istituzione Scolastica, a seguito dell’Avviso Prot. AOODGAI/4462 del 31/03/2011, ha partecipato alla presentazione dei Progetti PON 2007/2013: COMPETENZE PER LO

SVILUPPO – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale annualità 2011/12
2012/2013;

- Vista la nota ministeriale prot. AOODGAI/11482 del 13/10/2012 con cui l'Istituto viene autorizzato dal M.P.I., Direzione Generale per gli Affari Internazionali dell'Istruzione Scolastica, Ufficio IV, ad attuare i seguenti progetti:

Obiettivo C – Azione 1 – Cod. Aut. Naz. C-1-FSE-2011-809

Obiettivo D – Azione 1 – Cod. Aut. Naz. D-1-FSE-2011- 267

- Viste le Linee Guida PON e le Norme 2007/2013;

- Considerato che, per la realizzazione del Piano Integrato d'Istituto ai fini organizzativi e attuativi , si rende necessaria la presenza di un collaboratore scolastico ai fini dell'espletamento delle mansioni di vigilanza sugli alunni partecipanti ai Progetti ;

- Tenuto conto della disponibilità palesata dalla S.V.;

- Visto il verbale GOP

INCARICA

la S.V. a svolgere prestazioni di lavoro oltre il normale orario di servizio durante lo svolgimento del Progetti PON:

ECDL START

I NUMERI IN GIOCO

LOGICA-MENTE

SCRITTORI IN ERBA

COMPUTER@LANDIA

C'ERA UNA VOLTA

HELLO EVERYBODY

LET'S SPEAK EASY ON PARLE FRANCAIS

Tale prestazione dovrà essere svolta per il tempo strettamente necessario e comunque non oltre le ore previste dal calendario delle attività e riguarderà i seguenti compiti:

- servizio di accoglienza e smistamento degli alunni partecipanti, nonché relativa vigilanza durante l'attuazione del Progetto;
- distribuzione e raccolta di materiale a vario titolo occorrente;
- supporto al docente esperto e/o tutor;
- produzione di fotocopie e quant'altro necessario;

Al completo svolgimento dei compiti su elencati è correlato un compenso orario lordo pari ad € **12,50** come previsto dalla tabella 6 allegata al CCNL sottoscritto in data 29.11.07, per le ore effettivamente svolte.

Su detto compenso gravano le ritenute previdenziali ed assistenziali a carico del dipendente ed i contributi a carico dell'Amministrazione. Il compenso verrà liquidato, terminata l'attività, per intero o in parte in base alla disponibilità dei finanziamenti ministeriali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Vincenzo CALABRESE

Prot n _____

Ginosa, 19/09/2015

AL DSGA RIZZI
ALESSANDRO

Oggetto: Programmazione Fondi Strutturali 20072013 – **Asse II “Qualità degli ambienti scolastici”**
Obiettivo C Affidamento incarico attività amministrativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO	Che, con nota 7662 del 06/09/2011, l'U.S.R. per la Puglia ha reso noto l'elenco delle Istituzioni Scolastiche autorizzate all'attuazione dei progetti di cui alla Programmazione dei Fondi Strutturali Europei 2007/2013 - PON-FESR 2007 –IT16-1-PO-006 - "Ambienti per l'apprendimento" ASSE II "Qualità degli ambienti scolastici" - Obiettivo C;
VISTE	le "Linee Guide tecnico -giuridiche FESR ASSE II - Ob C contenenti indicazioni fondamentali per l'attuazione del progetto in argomento;
VISTO	L'Accordo ex art 15 legge 1 Agosto 1990 n. 241 sottoscritto tra l'I.C. "SG. Bosco" e il Comune di Ginosa nella fattispecie all'art. 5 punto a 1.2 composizione cabina di regia
VISTE	la nota prot. n. AOODGAI/1763 del 14/02/2012 dell'U.S.R Puglia avente per oggetto "omissis provvedimento di conferma del finanziamento del piano di intervento proposto dall'Istituto Scolastico TAIC82500R ammesso a finanziamento per l'annualità 2012"
CONSIDERATO	che per la realizzazione del Piano Integrato d'Istituto ai fini organizzativi e attuativi , si rende necessaria la presenza di un assistente amministrativo ai fini dell'espletamento delle attività gestionali amministrativi ;

NOMINA

Il DSGA Alessandro RIZZI , per complessive 8 ore di attività aggiuntive per la gestione amministrativa-contabile del progetto C1 FESR 2010 4791

Le ore di lavoro effettivamente svolte saranno retribuite nella misura e nel compenso orario di euro 18,50 lordo dipendente.

L'importo orario spettante sarà pari di € 14,50 orario lordo dipendente e sarà attribuito per il numero di ore effettivamente rese e prestate ad attività progettuale completata.

Su detto compenso gravano le ritenute previdenziali ed assistenziali a carico del dipendente ed i contributi a carico dell'Amministrazione.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa LUCIANA LOVECCHIO

FONDO SOCIALE EUROPEO **M.I.U.R. REGIONE SICILIA ISTITUTO TECNICO STATALE "Pietro Branchina"** Indirizzi:
Turismo – C.A.T. – A.F.M. – Grafica e Comunicazione *cod. ministeriale CTTD18000C* Via Pasquale Simone Neri, 11 95031
ADRANO (CT) Cod. Fisc. 80023260872 Tel. 095/6136090 * Fax 095/7699408 e-mail: ctttd18000c@istruzione.it - ctttd18000c@pec.istruzione.it sito
web: www.branchina.gov.it

VISTI i PTOF delle Istituzioni scolastiche della Rete di Ambito n.7 Catania; **VISTO** l'accordo di rete dell'Ambito n.7; **VISTO** il Regolamento della Rete Pedemontana n. 7, approvato dalla Conferenza dei Servizi nella seduta del 10 febbraio 2017, che individua e definisce gli organismi della governance della Rete; **TENUTO CONTO** del documento "Questioni operative" trasmesso dal MIUR in data 6 marzo 2017, relative agli standard di qualità per il Piano triennale della formazione docenti; **VISTO** il Piano di Formazione approvato in data 3 aprile 2017 con delibera della Conferenza di servizio dei Dirigenti scolastici della "Rete Pedemontana" ambito n. 7 - Catania; **VISTA** la nota dell'U.S.R. per la Sicilia Uff. 7 Ambito Territoriale di Catania, n. 19887 del 31/10/2016 con il quale questo I.I.S. "M. Rapisardi" di Paternò è stato individuato quale Scuola Polo per la Formazione della rete di Ambito per la Sicilia - Catania n. 7 a cui afferiscono le scuole del territorio di competenza; **VISTA** la nota del 31 gennaio 2017 prot. n. 1522 avente ad oggetto "**Piano per la formazione dei docenti** - e. f. 2016, Risorse finanziarie assegnate" con cui, richiamando il decreto di autorizzazione n. 1334 del 5 dicembre 2016, sono state assegnate le risorse finanziarie all'Istituto Polo per la Formazione; **RILEVATA** la necessità di nominare il direttore del corso DS e il DSGA nell'ambito di **n. 2** Unità formative previste dal Piano di Formazione dei docenti della "Rete Pedemontana" - Ambito n. 7; **DECRETA** che il Dirigente Scolastico prof.ssa Giuseppina Furnari, con funzione di direttore del corso, e il DSGA sig.ra Antonella Meccia, con funzione di responsabile amministrativo-contabile, costituiscono il gruppo di direzione e coordinamento del corso dell'**U. F. 17 - CORSO "MEDIA EDUCATION: BULLISMO E CYBERBULLISMO"**, previsto dal piano formativo della "Rete Pedemontana" - Ambito n. 7, che si svolgerà presso questa istituzione scolastica, nel periodo giugno - ottobre 2017. Il conferimento di incarico sarà retribuito secondo quanto previsto dalla "**RETE PEDEMONTANA**" - **AMBITO N. 7**:

- **Dirigente Scolastico - Direttore del corso:** compenso forfettario onnicomprensivo per giornata pari ad € 41,32 (ai sensi della Circ. ML e PS del 02/02/2009) per un max. di n. 4 giornate, corrispondenti ad un compenso onnicomprensivo di € 165,28;

- **DSGA:** compenso orario lordo stato pari ad € 24,55 (CCNL Tabella 6), per un max. di n. 5 ore, corrispondenti ad un compenso lordo stato di € 122,75.

Il compenso è soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il Compenso sarà riconosciuto solamente per le ore effettivamente realizzate ed opportunamente documentate. **IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Giuseppina Furnari**