



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

## Istituto Comprensivo "P. Stomeo - G. Zimbalo"

Scuola Secondaria di 1° Grado - Primaria e dell'Infanzia

Via Siracusa, zona 167 B

73100 LECCE

☎ Dirigente scolastico: 0832/314083 ☎ 0832/317902 – 0832/ 396002 📠 0832/396002 –

✉ : [leic882003@istruzione.it](mailto:leic882003@istruzione.it) [leic882003@pec.istruzione.it](mailto:leic882003@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc. LEIC882003 – Distretto Scolastico n° 36 - C.F. 93073750759

### Investiamo nel Vostro Futuro

I.C. "STOMEIO - G. ZIMBALO"- LECCE  
Prot. 0006999 del 07/09/2018  
01 (Uscita)

Al Personale ATA  
All'Albo Pretorio  
Al Sito web d'Istituto

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa** .Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico – 10.2 – “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. **Autorizzazione progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-339 nota MIUR AOODGEFID/204 del 10/01/2018. Richiesta di disponibilità Personale ATA.**

**CUP: I82H17000070006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

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

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/204 del 10/01/2018, con la quale è stata comunicata l'autorizzazione all'avvio delle attività ed il relativo finanziamento del progetto predisposto da questa Istituzione Scolastica;
- VISTE** le disposizioni e istruzioni per l'attuazione del progetto contenute nella lettera di Autorizzazione del MIUR Prot. N. AOODGEFID/204 del 10 Gennaio 2018 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica del progetto, cod. **10.2.2A - FSEPON-PU-2017-339** dal titolo "Noi: cittadini europei di domani" per l'importo di € **40.656,00**;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 lettera b) del 23/05/2018 con la quale è stato acquisito il Progetto nel Programma annuale 2018;

#### **RENDE NOTO**

che questo Istituto dovrà individuare personale per l'incarico di Assistente Amministrativo e di Collaboratore Scolastico del Progetto PON FSE di seguito riportato:

<b>Codice identificativo progetto</b>	<b>Titolo modulo</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Importo autorizzato modulo</b>	<b>Totale autorizzato progetto</b>
10.2.2A-FSEPON-PU-2017-198	LABORATORIO ITALIANO	Alunni Scuola Primaria	€ 5.082,00	
	ALLENARE LA CONCENTRAZIONE E OCCHIO ALLE PAROLE	Alunni Scuola Primaria	€ 5.082,00	
	SCRITTURA IN GIOCO	Alunni Scuola Primaria	€ 5.082,00	
	COSTRUIAMO IL PENSIERO MATEMATICO	Alunni Scuola Primaria	€ 5.082,00	
	LABORATORIO LINGUA INGLESE	Alunni Scuola Primaria	€ 5.082,00	
	HELLO CHILDREN!	Alunni Scuola Primaria	€ 5.082,00	
	ENGLISH? YES, PLEASE!	Alunni Scuola Primaria	€ 10.164,00	
			Tot.	<b>€ 40.656,00</b>

*Si chiede, inoltre, la disponibilità del DSGA a collaborare per la realizzazione del progetto sopra riportato.*

#### **Personale ATA – ore previste**

- DSGA: n. ore 66
- Collaboratori scolastici: n. ore 181
- Assistenti amministrativi: n. ore 100

Le predette ore saranno svolte oltre il normale orario di lavoro.

#### **REGOLAMENTO PERSONALE ATA**

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.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede di Scuola Primaria di Viale Roma e di Via Carrara dell'Istituto Comprensivo "Stomeo-Zimbalo" – Lecce.

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

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita 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 comprende

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.

### **Funzioni del Personale ATA nei progetti PON**

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Dirigente Scolastico coadiuvato dal DSGA; tutti i corsi si svolgeranno in orario extracurricolare presumibilmente a partire dal mese di Ottobre 2018 fino a Dicembre 2018.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono così sintetizzati:

#### **DSGA**

- svolgimento di attività organizzative, amministrative e gestionali volte alla realizzazione del Progetto

#### **Personale amministrativo**

- predisporre atti e procedure di protocollo
- predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti nel progetto (interni ed esterni);
- inserire in piattaforma le anagrafiche dei corsisti;
- 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.

#### **Collaboratore scolastico:**

- garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- assicurare la pulizia dei locali al termine dei corsi
- assicurare la sua 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.

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

Il compenso orario per il personale ATA va rapportato a quello previsto dal CCNL di categoria:

DSGA € 18,50 lordo dipendente (€ 24,55 lordo stato)

personale amm.vo € 14,50 lordo dipendente (€ 19,24 lordo stato)

coll. scolastico € 12,50 lordo dipendente (€ 16,59 lordo stato).

#### **Presentazione della disponibilità**

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

Le dichiarazioni di disponibilità dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico e presentate entro le ore 11.00 di **Venerdì 14 Settembre 2018 presso l'Ufficio di Segreteria.**

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Biagina Vergari

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



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

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

**DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ**

PER L'ATTUAZIONE DEL

**Progetto PON FSE Asse I - Istruzione 10.2.2A - FSEPON-PU-2017-339**

**CUP: I82H17000070006.**

*Al Dirigente Scolastico*

*ISTITUTO COMPRENSIVO*

*“Stomeo-Zimbalo”*

*LECCE*

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ nat\_a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
profilo professionale \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

la propria disponibilità a collaborare per l'attuazione del Piano Integrato svolgendo le attività connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

- DSGA
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

*Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e del nuovo regolamento GDPR 2016/979, e successive modifiche e integrazioni, solo per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.*

Data

Firma