



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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)



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GAGLIONE"**

Via Dante, 26 - 81020- Capodrise (CE)

Tel/fax 0823/516218 (Segr.) – 0823/830494 (Pres.) – C.F. 80103200616 - C.M. CEIC83000V - C.U. UFO76N  
e-mail :ceic83000v@istruzione.it \* pec:ceic83000v@pec.istruzione.it \* sito:icgaglioneapodrise.gov.it

**Al Sito web dell'Istituto**

**Al Personale ATA dell'ICS**

**Al Fascicolo del Progetto 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-582.**

**Oggetto:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso pubblico 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”.** 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 **AVVISO interno per l’acquisizione di disponibilità per straordinario del Personale ATA < assistenti amministrativi e collaboratori scolastici > .**

**Codice identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-582**

**CUP I29G16000380007**

Con nota prot. AOODGEFID / /31700 del 24 luglio 2017 31710 questa Istituzione scolastica è stata autorizzata ad attuare il Progetto **FSEPON “ Apriamo la Scuola al Territorio”** nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020, definito dal codice **10.1.1A-FSEPON-CA-2017-582.**

Il Progetto si articola in n. 6 moduli formativi di 30 ore + 1 modulo formativo di 60 ore come di seguito specificato:

Titolo modulo	Sede di svolgimento delle attività	n. ore	Destinatari Del Modulo
<b>Sport è Vita</b> Educazione motoria, sport; gioco didattico	Sede centrale Via Dante 26	30	20 allievi della secondaria di 1° gr
<b>Sport è Benessere</b> Educazione motoria, sport; gioco didattico	Scuola Primaria Via Gaglione	30	19 allievi della primaria
<b>Travelling in the European Union</b> Potenziamento Lingua straniera	Sede centrale Via Dante 26	30	19 allievi della secondaria di 1° gr
<b>Speak out</b> Potenziamento Lingua straniera	Scuola Primaria Via Gaglione	30	19 allievi della primaria
<b>Coding</b> Innovazione didattica e digitale	Sede centrale Via Dante 26	60	9 allievi della primaria
			10 allievi della secondaria di 1° gr

L'attività oggetto del presente documento rientra nel Piano Integrato di Istituto, annualità 2016/17 ed è cofinanziata col Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca – Direzione Generale per interventi in materia di i, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale - Ufficio IV

**“Apriamo la Scuola al Territorio” 10.1.1A3-FSEPON-CA-2017-582**

**Pagina 1**

<b>Lingua Viva</b>	Sede centrale Via Dante 26	30	19 allievi della secondaria di I° gr.
<b>Matematica Viva</b>	Sede centrale Via Dante 26	30	19 allievi della secondaria di I° gr.

Per la concreta realizzazione del Progetto si rende necessaria un'attività di supporto amministrativo ed ausiliario.

In particolare le attività di supporto, inerenti il profilo di assistente amministrativo e collaboratore scolastico, da svolgere **esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio richieste** si concretizzano per:

#### **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO :**

1. Supporto amministrativo per l'avvio e la gestione delle attività;
2. Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;
3. Supporto alla fase di liquidazione della spesa;
4. Gestione e archiviazione atti secondo le modalità indicate nelle istruzioni MIUR;
5. Collaborazione con il referente della valutazione, con gli esperti e con i tutors;
6. Ogni altra attività amministrativa che dovesse rendersi necessaria, secondo le direttive impartite dal D.S. e dal D.S.G.A. garantendo tempestività ed efficienza.

#### **COLLABORATORE SCOLASTICO:**

1. Accoglienza alunni, esperti, tutors e relativa vigilanza;
2. Custodia locali e attrezzature;
3. Fotocopiatura e rilegatura atti;
4. Utilizzo attrezzature (fotocopiatrice, ecc.);
5. Predisposizione e verifica di funzionalità di attrezzature e sussidi da utilizzare nei laboratori (videoproiettori, Pc, lavagna luminosa, ecc.) e conseguente risistemazione;
6. Pulizia locali;
7. Collaborazione con il referente della valutazione, con gli esperti e con i tutors;
8. Ogni altra attività ausiliaria che dovesse rendersi necessaria, secondo le direttive impartite dal D.S. e dal D.S.G.A. garantendo tempestività ed efficienza.

Si precisa che i moduli nell'ambito del Progetto **FSEPON "Apriamo la Scuola al Territorio"** si svolgeranno secondo un calendario ed orario predisposto dal DSGA nel periodo che va dalla seconda decade di febbraio 2018 e all'ultima decade di giugno 2018;

I collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi che daranno la propria disponibilità saranno impegnati, previo incarico, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate, che saranno **ripartite esclusivamente secondo le esigenze di servizio** fra tutti i richiedenti.

Il monte ore di attività complessivo per impegno del personale ATA, la cui retribuzione sarà a carico dell'Area Gestionale del progetto, è stato così quantificato:

**Assistenti Amministrativi: massimo 140 ore**

**Collaboratori Scolastici: massimo 90**

La retribuzione sarà pari ad € 14,50 ad ora ( lordo dipendente) per gli assistenti amministrativi e ad € 12,50 ad ora (lordo dipendente) per i collaboratori scolastici come da CCNL 2007.

Il pagamento del compenso sarà corrisposto soddisfatte le seguenti condizioni indispensabili:

1. Approvazione contrattazione integrativa da parte dei Revisori dei Conti;
2. Effettiva accredito fondi europei;
3. Effettiva prestazione delle ore assegnate con atto di nomina;
4. Firma presenza nei registri appositamente predisposti;
5. Predisposizione time-sheet.

**La domanda, predisposta secondo il modello che si allega al presente avviso, dovrà essere presentata al Protocollo dell'Ufficio di Segreteria improrogabilmente entro le ore 12,00 del 02/02/2018. Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto.**

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.

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Maria BELFIORE*

Allegato:

1. Domanda di messa a disposizione Personale ATA