

SC. SEC. I GRADO "L. MURIALDO"
 C.F. 80002860718 C.M. FGMM00700X
 AOO_FG_MUR1 - AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA
 Prot. 0001386/U del 09/04/2018 13:08:16



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
 "LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it fgmm00700x@pec.istruzione.it
 C.F. 80002860718 C.M. FGMM00700X

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE FSEF)

Agli Assistenti Amministrativi
 Ai Collaboratori Scolastici

Al SITO WEB della scuola
www.scuolamurialdofg.gov.it

Agli ATTI

AVVISO INTERNO

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 – Richiesta disponibilità personale ATA per prestazioni aggiuntive nell’ambito del Progetto “Dalla parte di Lucignolo”.

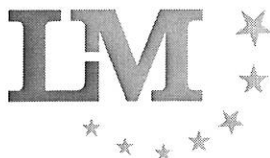
Codice identificativo progetto: 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-273

CUP: F74C1800000007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e *ss.mm.i.*
- VISTO** il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.
- VISTO** il D.I. n. 44 del 1/02/2001 “Regolamento di contabilità delle II.SS”, in particolare gli artt. 33 e 40 che disciplinano l’assunzione del personale esperto per particolari attività e insegnamenti.
- VISTI** i Regolamenti dell’U.E.: n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e d’investimento europei e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo 2014-2020.
- VISTO** il PON – Programma Operativo Nazionale Plurifondo 2014-2020 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952 del 17 dicembre 2014 dalla Commissione Europea.

Il Responsabile del Procedimento	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it
Il Responsabile dell’istruttoria	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it fgmm00700x@pec.istruzione.it
C.F. 80002860718 C.M. FGMM00700X



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon 2014-2020** **MIUR**

UNIONE EUROPEA

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

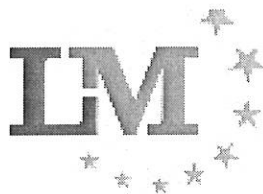
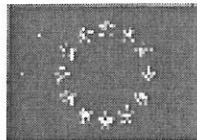
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

- VISTO** l'Avviso M.I.U.R. prot. n. 10862 del 16/09/2016, Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 – “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.
- VISTA** la delibera n. 16 del Collegio dei Docenti del 11/10/2016 relativa alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento.
- VISTA** la delibera n. 10 del Consiglio di Istituto del 14/10/2016 relativa alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento.
- VISTA** la candidatura n. 20948 inoltrata in data 14/11/2016.
- VISTA** la formale autorizzazione del Progetto, pervenuta a questa Istituzione scolastica con Lettera MIUR prot. n. AODGEFID/31710 del 24/07/2017, Codice identificativo progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-273.
- VISTO** il proprio decreto di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato, adottato in data 25/08/2017 prot. n. 2624/VI.1, con modifica al Programma Annuale E.F. 2017.
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 24 del 14/02/2017, che approva il Programma Annuale per l'e.f. 2017.
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 1 del 15/09/2017, che approva le variazioni del Programma Annuale per l'e.f. 2017.
- ACCERTATA** la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile e ausiliare per la realizzazione del progetto su menzionato.
- CONSIDERATO** che la premessa costituisce parte integrante ed essenziale del presente atto.

CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale Amministrativo e Ausiliario a tempo indeterminato e determinato a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al Progetto PON “Dalla parte di Lucignolo” costituito da 8 moduli formativi come di seguito indicato:

Il Responsabile del Procedimento	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it
Il Responsabile dell'istruttoria	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it fgmm00700x@pec.istruzione.it
C.F. 80002860718 C.M. FGMM00700X

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Evidenza per la Programmazione
Evidenza Operativa per la gestione del personale di ruolo
Evidenza per la gestione del personale di ruolo per
l'attuazione del Piano Nazionale di
Riforma e per l'innovazione digitale
L. 104/12

UNIONE EUROPEA MUR

TITOLO MODULO
Evviva il FAIR-PLAY
1, 2, 3...VOLLEY!
MURALES a scuola
ARTISTI PER CASO
e-MURIALDO
DIGITAL STORYTELLING
... DIAMO I NUMERI
LA NOSTRA CITTÀ, LA NOSTRA CASA

Art. 1 - Svolgimento attività

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

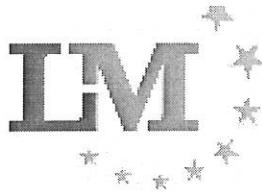
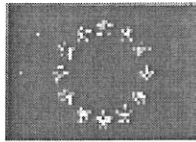
Art. 2 - Funzioni e compiti del personale ATA nei progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- collaborare su richiesta del docente esperto e/o 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 giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

Il Responsabile del Procedimento	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it
Il Responsabile dell'istruttoria	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it fgmm00700x@pec.istruzione.it
C.F. 80002860718 C.M. FGMM00700X

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

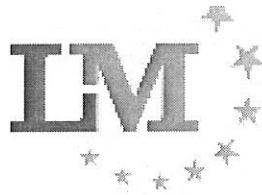
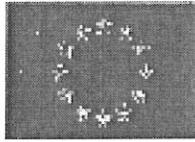
- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (schede anagrafiche alunni/docenti, test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e SIDI-SIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma MINISTERIALE "Programmazione 2014 – 2020" tutti i dati e la documentazione di propria competenza.

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

Art. 3 - Termini di presentazione delle domande

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da scheda allegata, entro il **14/04/2018**.

Il Responsabile del Procedimento	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it
Il Responsabile dell'istruttoria	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it fgmm00700x@pec.istruzione.it
C.F. 80002860718 C.M. FGMM00700X



Art. 4 - Compensi e incarichi

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto 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.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a:

- € 12,50 (lordo dipendente) per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico;
- € 14,50 (lordo dipendente) per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo dipendente).

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

Impegno orario presunto:

- Assistenti amministrativi 80 ore complessive
- Collaboratori scolastici 150 ore complessive

Art. 5 - Revoche

Gli incarichi potranno essere revocati e/o ridotti in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche.

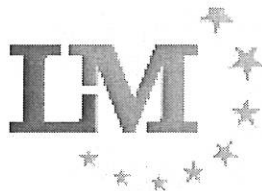
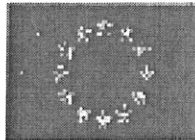
Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Art. 6 - Trattamento dei dati

Ai sensi del D. L.vo n. 196/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Il Responsabile del Procedimento	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it
Il Responsabile dell'istruttoria	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it fgmm00700x@pec.istruzione.it
C.F. 80002860718 C.M. FGMM00700X



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE FSEB)
UNIONE EUROPEA MUR

Art. 7 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Ida La Salandra.

Art. 8 - Diffusione AVVISO

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.scuolamurialdofg.gov.it (Sezione dedicata al PON FSE 2014-2020).

ALLEGATI

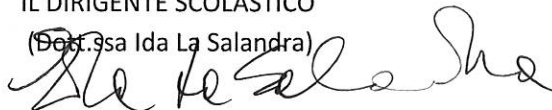
Al presente Avviso è allegata la seguente documentazione:

- Allegato 1 Dichiarazione di disponibilità.
- Allegato 2 Informativa sul trattamento dati.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Ida La Salandra)



Il Responsabile del Procedimento	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it
Il Responsabile dell'istruttoria	D.S. Dott.ssa Ida La Salandra	Tel. 0881/684656 e-mail: fgmm00700x@istruzione.it

Al Dirigente Scolastico
della SSIG "L. Murialdo"
Via Ortona Lavello s.n.c.
71121 - Foggia

**OGGETTO: Dichiarazione di disponibilità per prestazioni aggiuntive nell'ambito del progetto PON
FSE "Dalla parte di Lucignolo".**

Codice identificativo progetto: 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-273

CUP: F74C18000000007

Il/la sottoscritto/a

nato/a il a (prov....) e residente a

..... (prov) in via n.

... CAP, codice fiscale, tel

e-mail, personale ATA a tempo indeterminato presso

codesto istituto con il profilo di:

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

DICHIARA

la propria disponibilità a svolgere l'incarico relativo al proprio profilo di appartenenza per l'espletamento del PON, accettando senza riserve quanto previsto dall'Avviso – Richiesta di disponibilità.

Foggia,

Firma

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI

Si informa che la Scuola Secondari di I Grado "L. Murialdo" di Foggia, in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D.L.vo n. 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a "privati solo su consenso scritto dell'interessato" ed esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.L.vo n. 196/03.

Il sottoscritto, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D.L.vo n. 196/03, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196/03 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Foggia,

Firma
