



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE "VITO VOLTERRA"

Informatica e Telecomunicazioni - Elettronica ed Elettrotecnica - Grafica e Comunicazione



Prot. n. 6437

San Donà di Piave, 19/11/2016

Al sito PON
All'Albo dell'istituto
Agli atti

Oggetto: Assunzione incarico D.S. e conferimento DSGA per l'attuazione del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Fondo Sociale Europeo Azione 10.8.4 "Formazione del personale della scuola su tecnologie e approcci metodologici innovativi". Autorizzazione progetto – CUP I73J16000030007

Il Dirigente Scolastico

Visto l' Avviso prot. AOODGEFID/2670 dell'8/2/2016, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014.

Vista la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/5577 DEL 21/03/2016 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive delle II.SS. individuate "Snodo formativo territoriale", tra le quali questo Istituto;

Vista la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/6076 del 4/4/2016, quale avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali da parte delle II.SS. individuate "Snodi formativi territoriali", con particolare riferimento all'Allegato 1 alla citata nota, nella quale sono evidenziati i moduli formativi affidati a questo istituto;

Vista la nota MIUR prot. n. AOODGEFID 7632 del 10/05/2016 con la quale è stato comunicato l'impegno finanziario all'USR di competenza;

Vista la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/7735 del 12/05/2016 di autorizzazione dei progetti a cofinanziamento FSE alle II.SS. individuate "Snodi formativi territoriali" che hanno avanzato le proprie candidature a valere sul Bando citato;

Considerata la piena realizzazione dei moduli di formazione destinati al personale della scuola in fase di attuazione e verificando la tempistica delle azioni poste in essere al raggiungimento degli obiettivi assunti

Rilevata la necessità di individuare le figure cui affidare l'attività di Coordinamento e di Direzione del progetto e di gestione amministrativa;

Ritenuto che le figure del D.S. e del D.S.G.A. possano attendere a tali funzioni;

Rilevata la necessità di individuare le figure necessarie allo svolgimento dei corsi per attività di supporto amministrativo, gestione tecnica e uso locali;

Determina

Le attività da svolgere per l'efficiente ed efficace attuazione dei moduli programmati per gli Snodi formativi che saranno computate in unità orarie, ai fini della retribuzione, pur elencando una serie di compiti assegnati in termini forfettari ed in stretta collaborazione tra il Dirigente Scolastico ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Azione di organizzazione del modulo

- Compiti del Dirigente Scolastico Prof.ssa Erminia Bosnia:



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE "VITO VOLTERRA"

Informatica e Telecomunicazioni - Elettronica ed Elettrotecnica - Grafica e Comunicazione



In fase preventiva di progettazione si sono avuti contatti con i Dirigenti Scolastici della rete per la scelta degli argomenti utili alla formazione programmata. Il Dirigente Scolastico ha rielaborato, declinando indicatori e descrittori, per tutti i moduli. Un successivo confronto ha dato inizio alla struttura del programma formativo ed all'organizzazione di alcuni moduli nella sede di ITTS "L. da Vinci" per consentire la più ampia partecipazione possibile di tutto il personale della scuola. Contatti di visu, in e-mail e anche telefonici hanno consentito la strutturazione dell'attività.

Il Dirigente Scolastico:

- produce i bandi per la selezione degli esperti e dei tutor.
- valuta nei singoli bandi la necessità di istituire una commissione per la valutazione dei titoli degli esperti e del tutor.
- incontrerà gli esperti ed i tutor per l'organizzazione delle attività in aula.
- ha curato l'organizzazione degli elenchi per ottimizzare la presenza dei corsisti, fornendo indicazioni alle scuole partecipanti alla formazione.
- produrrà questionari alla fine di ogni modulo formativo per la verifica delle attività d'aula.
- responsabile di tutte le organizzazioni per l'efficacia e l'efficienza dell'azione formativa.
- curerà la disseminazione in tutte le fasi, iniziali, in itinere ed ex-post, dello sviluppo del PON -Snodi formativi- utilizzando varie modalità di comunicazione.

Azione di organizzazione del modulo

➤ Compiti del DSGA Sig.ra Carla Scabbio:

- dovrà collaborare alla realizzazione del piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico.
- dovrà svolgere tutta la attività istruttoria necessaria all'acquisizione delle forniture;
- dovrà collaborare con il tutor per registrare, nell'apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON, i dati relativi al Piano FESR;
- dovrà supportare il Dirigente Scolastico nella compilazione, nella medesima piattaforma telematica, delle matrici degli acquisti;
- dovrà registrare la sua attività rapportandola ad unità orarie;
- collaborerà con il Dirigente Scolastico per le problematiche relative al Piano FESR, 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;
- dovrà eseguire la rendicontazione come da linee guida dell'Autorità di Gestione.
- dovrà collaborare per tutti gli aspetti amministrativo gestionali nelle varie fasi inerenti la realizzazione del progetto in oggetto ivi compresi l'attività di pubblicità prevista nelle spese generali.
- dovrà verbalizzare gli atti durante le eventuali attività di commissione.
- avrà cura di aggiornare il link PON del sito dell'ITTS "V. Volterra
- avrà cura di verificare le attività svolte dal personale ATA.
- dovrà sottoporre al Dirigente Scolastico l'eventuale necessità del maggior utilizzo del personale ATA verificate le necessità dell'istituto "Volterra".
- curerà i contatti con il DSGA dell'ITTS "L. da Vinci"

Per l'attuazione del Piano di formazione di tutti i moduli saranno destinati dal piano retribuzione della gestione del personale le seguenti unità orarie, in equa ripartizione a partire dal modulo di formazione per i Dirigenti Scolastici:

Modulo di 30 ore



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE "VITO VOLTERRA"

Informatica e Telecomunicazioni - Elettronica ed Elettrotecnica - Grafica e Comunicazione



- Dirigente Scolastico ore 8 x € 41,32
- Direttore SGA ore 8 x € 18,50
- Assistenti amministrativi ore 4 x € 14,50
- Assistenti tecnici ore 14 x € 14,50
- Collaboratori scolastici ore 20 x € 12,50

Modulo di 36 ore

- Dirigente Scolastico ore 10 x € 41,32
- Direttore SGA ore 10 x € 18,50
- Assistenti amministrativi ore 7 x € 14,50
- Assistenti tecnici ore 16 x € 14,50
- Collaboratori scolastici ore 30 x € 12,50

Modulo di 24 ore

- Dirigente Scolastico ore 6 x € 41,32
- Direttore SGA ore 6 x € 18,50
- Assistenti amministrativi ore 5 x € 14,50
- Assistenti tecnici ore 12 x € 14,50
- Collaboratori scolastici ore 24 x € 12,50

Modulo di 18 ore

- Dirigente Scolastico ore 4 x € 41,32
- Direttore SGA ore 4 x € 18,50
- Assistenti amministrativi ore 2x € 14,50
- Assistenti tecnici ore 18x € 14,50
- Collaboratori scolastici ore 13 x € 12,50

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva dell'espletamento del progetto medesimo.

L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento di € 28.982,00, autorizzato nel piano finanziario viene assunto all'aggregato **P08 PON FSE – Snodi formativi territoriali-** Progetto 10.8.4.A1-FSEPON-VE-2016-6 del Programma Annuale E.F. 2017

In ogni caso le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (registri presenza, ecc.)

Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'amministrazione medesima.

Essendo inoltre, la prestazione in argomento effettuata con finanziamenti pubblici ed essendo l'istituto gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato presumibilmente entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR. Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto agli atti della scuola, previo incarico che verrà assegnato al personale dopo l'espletamento della richiesta di disponibilità e come da calendario dei corsi.

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/motivi imputabili alla S.V. o per altri motivi che impongano l'annullamento delle attività.

Tale provvedimento sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.istitutovolterra.it sezione PON e affisso all'albo pretorio.



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE "VITO VOLTERRA"

Informatica e Telecomunicazioni - Elettronica ed Elettrotecnica - Grafica e Comunicazione



- Dirigente Scolastico ore 8 x € 41,32
- Direttore SGA ore 8 x € 18,50
- Assistenti amministrativi ore 4 x € 14,50
- Assistenti tecnici ore 14 x € 14,50
- Collaboratori scolastici ore 20 x € 12,50

Modulo di 36 ore

- Dirigente Scolastico ore 10 x € 41,32
- Direttore SGA ore 10 x € 18,50
- Assistenti amministrativi ore 7 x € 14,50
- Assistenti tecnici ore 16 x € 14,50
- Collaboratori scolastici ore 30 x € 12,50

Modulo di 24 ore

- Dirigente Scolastico ore 6 x € 41,32
- Direttore SGA ore 6 x € 18,50
- Assistenti amministrativi ore 5 x € 14,50
- Assistenti tecnici ore 12 x € 14,50
- Collaboratori scolastici ore 24 x € 12,50

Modulo di 18 ore

- Dirigente Scolastico ore 4 x € 41,32
- Direttore SGA ore 4 x € 18,50
- Assistenti amministrativi ore 2x € 14,50
- Assistenti tecnici ore 18x € 14,50
- Collaboratori scolastici ore 13 x € 12,50

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva dell'espletamento del progetto medesimo.

L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento di € 28.982,00, autorizzato nel piano finanziario viene assunto all'aggregato **P08 PON FSE – Snodi formativi territoriali-** Progetto 10.8.4.A1-FSEPON-VE-2016-6 del Programma Annuale E.F. 2017

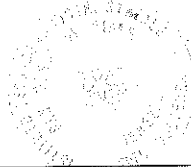
In ogni caso le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (registri presenza, ecc.)

Nulla è dovuto dell'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'amministrazione medesima.

Essendo inoltre, la prestazione in argomento effettuata con finanziamenti pubblici ed essendo l'istituto gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato presumibilmente entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR. Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto agli atti della scuola, previo incarico che verrà assegnato al personale dopo l'espletamento della richiesta di disponibilità e come da calendario dei corsi.

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/motivi imputabili alla S.V. o per altri motivi che impongano l'annullamento delle attività.

Tale provvedimento sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.istitutovolterra.it sezione PON e affisso all'albo pretorio.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ³⁶⁰Erminia Bosnia