

Avviso per l'individuazione delle figure interne dell'area organizzativo generale

Inviato da Livio

Circolare n. 67

Prot . n. 38 del 08/01/2009

Oggetto: Programmazione Fondi Strutturali 2007/13 – Programma operativo Nazionale “Competenze per lo sviluppo” finanziato dal Fondo Sociale Europeo e “Ambienti per l’Apprendimento” finanziato con il Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale. Pubblicizzazione interna Piani di Istituto autorizzati – Avviso per l’individuazione delle figure interne previste alle altre voci dell’area organizzativo gestionale del piano.

Si ricorda ai destinatari della presente che, come già comunicato con circolare prot. n. 37/C12 del 08/01/2009, a seguito dell’Avviso Prot. N. AOODGAI/8124 del 15/07/2008 questo Istituto presentava, come deliberato nel Collegio dei Docenti del 07/10/2008 un Piano Integrato di Istituto così strutturato:

Fondo di Finanziamento Obiettivo Descrizione Obiettivo Totale per obiettivo

FSE C-1 Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti

Azione: C 1 Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave € 64.994,08

FSE B-10 Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti

Azione: 10 Progetti Nazionali con formazione a distanza (F.A.D.) (Poseidon) € 0,00

FSE D-5 Accrescere la diffusione, l’accesso e l’uso della società dell’informazione nella scuola

Azione: 5 Intervento nazionale F.A.D. (formazione a distanza) (Tecnologie per la didattica Corso 2) € 0,00

Totale Finanziamento € 64.994,08

e che veniva integralmente approvato con Circolare Ministeriale prot. N. AOODRPU/10865 del 30/12/2008.

In particolare l’obiettivo C cofinanziato dal FSE prevede 6 corsi riservati agli alunni di istituto ed è così suddiviso:

Titolo Progetto	Data Inizio	Data Fine	Ore Didattica	Importo Base	Spese Generali	Spese Ulteriori	Totale Richiesta
Laboratorio MultimediaMath	01/01/2009	31/05/2009	50	5.500,00	4.321,43	0,00	9.821,43

Tra 0 e 1…	01/01/2009	31/05/2009	50	5.500,00	4.321,43	1.265,50	11.086,93
-------------------	------------	------------	----	----------	----------	----------	-----------

FAST FORWARD

Certificazione Linguistica: Inglese	01/01/2009	31/05/2009	50	5.500,00	4.321,43	1.400,00	11.221,43
-------------------------------------	------------	------------	----	----------	----------	----------	-----------

PASSEPORT POUR L’EUROPE

Certificazione Linguistica: Francese	01/01/2009	31/05/2009	50	5.500,00	4.321,43	1.050,00	10.871,43
--------------------------------------	------------	------------	----	----------	----------	----------	-----------

WILLKOMMEN

Certificazione Linguistica: Tedesco	01/01/2009	31/05/2009	50	5.500,00	4.321,43	1.075,00	10.896,43
-------------------------------------	------------	------------	----	----------	----------	----------	-----------

BIENVENIDOS

Certificazione Linguistica: Spagnolo 01/01/2009 31/05/2009 50 5.500,00 4.321,43 1.275,00 11.096,43

mentre gli obiettivi B-10 (Poseidon docenti di lingue) e D-5 (Tecnologie per la didattica Corso 2) sono dei corsi di formazione a distanza FAD Nazionali riservati ai docenti dell'istituto con insegnamenti nelle classi del biennio:

Per dare attuazione al Piano, con particolare riguardo Ai moduli formativi previsti con l'obiettivo C cofinanziato dal FSE, la componente ATA è invitata a candidarsi per le seguenti figure previste dalle altre voci dell'area organizzativo/gestionale del Piano ed in particolare per la voce PERSONALE ATA (amministrativo contabile, assistenti tecnici, collaboratori scolastici) per ciascuna delle quali vengono descritti compiti, compensi e incompatibilità.

RUOLO – AMMINISTRATIVO CONTABILE

Compiti:

Il personale Amministrativo Contabile:

− Predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);

− Predisporre, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano;

− Organizza i turni del personale tecnico e ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.

− Conserva tutta la documentazione di monitoraggio finanziario del piano;

− Conserva copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e da tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;

− Cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE e le gare d'appalto per i fondi FESR;

− Cura le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi.

Numero unità di personale Amministrativo Contabile richiesto:

Uno per l'intero piano. Parteciperà, quando richiesto, alle riunioni del G.O.P.

RUOLO – ASSISTENTE TECNICO

Compiti:

L'assistente tecnico:

− assicura la funzionalità dei laboratori per quei corsi le cui attività prevedono l'utilizzo dei laboratori di Informatica e/o Linguistico-Multimediale;

− assicura la sua presenza in laboratorio secondo le esigenze del corso;

− assicura un supporto tecnico immediato al docente esperto e al tutor;

− predispone, in collaborazione con l'esperto e con il tutor, una programmazione dettagliata sull'utilizzo del laboratorio;

− Comunica al responsabile di laboratorio eventuali malfunzionamenti verificatisi durante il corso.

Numero di Assistenti Tecnici richiesto:

Due per l'intero Piano.

RUOLO – COLLABORATORI SCOLASTICI

Compiti:

Il collaboratore scolastico:

− assicura l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;

− assicura la sua presenza in istituto;

− predispone, dietro le direttive del docente esperto e/o del tutor, le copie dei sussidi didattici da utilizzare durante il corso.

Numero di Collaboratori Scolastici richiesti:

È prevista la rotazione tra coloro che daranno la disponibilità assicurando, per quanto possibile, una equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Compensi/ Note

Le linee guida non prevedono un compenso orario bensì un compenso forfetario. Il piano di istituto prevede, per le altre voci dell'area amministrativo contabile (compensi per il Gruppo Operativo di Piano e spese per l'acquisto dei Materiali di Consumo compresi), un compenso massimo ammissibile pari al 24% dell'importo totale finanziato con il Piano FSE (pari a € 64.994,08). È bene ricordare che in ogni caso il compenso orario per il Personale ATA va rapportato a quello previsto dal CCNL di categoria.

Gli aspiranti a tali incarichi, dovranno far pervenire domanda, in carta semplice, corredata da curriculum vitae in formato europeo (fatta eccezione per i Collaboratori Scolastici), entro le ore 13,00 del 15/01/09. Verranno prese in considerazione esclusivamente le istanze presentate in formato cartaceo, tramite posta o brevi manu presso l'ufficio Protocollo. Non saranno accettate le istanze pervenute fuori termine (fa fede il timbro postale).

In presenza di un numero di istanze superiore al numero di posti disponibili, il Gruppo Operativo del Piano Integrato d'Istituto provvederà, ad insindacabile giudizio, ad operare la scelta sulla base del curriculum presentato; si terrà conto dei titoli di studio posseduti e di eventuali esperienze maturate nell'ambito dei progetti cofinanziati dall'U.E..

N.B. Tutte le attività dovranno essere svolte oltre il proprio orario di lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof. Francesco ROSSIELLO)