



ISTITUTO di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
“MAJORANA - GIORGI”

VIA SALVADOR ALLENDE 41 16138 GENOVA TEL. 0108356661 FAX 0108600004  
VIA TIMAVO 63 16132 GENOVA TEL. 010 393341 FAX 010 3773887  
CODICE ISTITUTO: GEIS018003 - [www.majorana.gov.it](http://www.majorana.gov.it) - [geis018003@istruzione.it](mailto:geis018003@istruzione.it)  
LICEO delle SCIENZE APPLICATE  
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - Elettrotecnica e ELETTRONICA – MECCANICA



Prot.N.3275-04-05 del 8 ottobre 2018

10.2.5A-FSEPON-LI-2018-50

CUP J37I17000450007

**Oggetto:** *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.*

Comunicazione n.49 del 8 ottobre 2018

Al personale docente e ATA. Loro sedi  
Al Sito Internet della scuola

**OGGETTO: Disponibilità per ruoli gestione progetto  
PON CITTADINANZA GLOBALE 10.2.5A-FSEPON-LI-2018-50**

Nell’ambito delle attività previste per il progetto PON Cittadinanza Globale **10.2.5A-FSEPON-LI-2018-50**, il finanziamento FSE prevede una quota dedicata alle attività di gestione che, per il progetto di questo Istituto, vengono così dettagliate

- **REFERENTE PER LA VALUTAZIONE (docente):** coordina le iniziative di valutazione garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati; predispone strumenti per monitorare i risultati dell’intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all’indicatore di risultato prescelto; raccoglie dati osservativi sull’efficacia dell’intervento, sia rispetto ai destinatari, sia rispetto all’organizzazione.
- **REFERENTE PER L’ATTUAZIONE (docente):** Collabora con il Dirigente Scolastico e con il DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti; coordina l’attività di documentazione relativa a ciascun modulo; promuove la comunicazione sul territorio attraverso la predisposizione di contenuti e la gestione e/o l’organizzazione di manifestazioni ed eventi
- **SUPPORTO AMMINISTRATIVO (Assistenti Amministrativi):** collabora con il DSGA alla gestione amministrativa di ciascun modulo;
- **SUPPORTO TECNICO (Assistenti Tecnici):** collabora con Esperto, Tutor, Figura Aggiuntiva e Referente per l’attuazione per la soluzione di problemi tecnici specifici di ciascun modulo;
- **SERVIZI GENERALI (Collaboratore Scolastico):** collabora con il tutor e con il referente per l’attuazione nella gestione e nel mantenimento dei locali e degli spazi utilizzato per ciascun modulo.

Le spese di gestione variano, per ciascun modulo, sulla base del numero di studenti partecipanti (da un minimo di 10 a un massimo di 25). Pertanto le ore previste per le diverse figure potranno essere diverse tra i vari moduli.

In caso di disponibilità multiple verrà redatta una graduatoria che terrà conto di: esperienze nel settore, materia insegnata in relazione al modulo, anzianità di servizio.

**Gli incarichi per il personale ATA** potranno essere suddivisi tra più persone per lo stesso modulo.

Le ore effettivamente prestate, al di fuori del proprio orario di servizio come da registro firma appositamente compilato, saranno compensate con gli importi orari previsti dalle tabelle CCNL 2006/9.

***Il personale interessato a comunicare la propria disponibilità deve compilare il modulo in allegato e restituirlo in Segreteria entro martedì 23 ottobre 2018 alle ore 14.00***

Il Dirigente Scolastico (Alessandro Rivella)  
*Documento firmato digitalmente*



Al Dirigente IISS "Majorana-Giorgi" di Genova

**OGGETTO: Disponibilità ruoli aggiuntivi  
PON CITTADINANZA GLOBALE 10.2.5A-FSEPON-LI-2018-50**

Il/la sottoscritto/a ..... in servizio presso questo Istituto in qualità di:

- Docente                       Assistente Amministrativo                       Assistente Tecnico                       Collaboratore Scolastico

avendo preso visione delle modalità di assegnazione e gestione degli incarichi e dei compensi descritte nella lettera di accompagnamento alla presente (Circ.n.49 del 8 ottobre 2018).

**DICHIARA**

la propria disponibilità a svolgere il seguente incarico, al di fuori del proprio orario di servizio.

**DOCENTI (barrare le caselle di interesse)**

N.	Titolo modulo	Sede	Ruolo (ore max)	Ruolo (ore max)
1	Se fa bene a noi fa bene al pianeta	<i>da definire (1)</i>	<input type="radio"/> Valutatore (10)	<input type="radio"/> Attuatore (15)
2	Ciak a tavola! Si gira	<i>da definire (1)</i>	<input type="radio"/> Valutatore (10)	<input type="radio"/> Attuatore (15)
3	Prendiamo la mira	Via Timavo	<input type="radio"/> Valutatore (10)	<input type="radio"/> Attuatore (15)
4	Difendiamo...ci	Via Allende	<input type="radio"/> Valutatore (10)	<input type="radio"/> Attuatore (15)

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (barrare le caselle di interesse)**

N.	Titolo modulo	Sede	Ruolo	Ore (max)
1	Se fa bene a noi fa bene al pianeta	<i>da definire (1)</i>	<input type="radio"/> Supporto amministrativo	12
2	Ciak a tavola! Si gira	<i>da definire (1)</i>	<input type="radio"/> Supporto amministrativo	12
3	Prendiamo la mira	Via Timavo	<input type="radio"/> Supporto amministrativo	12
4	Difendiamo...ci	Via Allende	<input type="radio"/> Supporto amministrativo	12

**ASSISTENTI TECNICI (barrare le caselle di interesse)**

N.	Titolo modulo	Sede	Ruolo	Ore (max)
1	Se fa bene a noi fa bene al pianeta	<i>da definire (1)</i>	<input type="radio"/> Supporto tecnico	6
2	Ciak a tavola! Si gira	<i>da definire (1)</i>	<input type="radio"/> Supporto tecnico	6

**COLLABORATORI SCOLASTICI (barrare le caselle di interesse)**

N.	Titolo modulo	Sede	Ruolo	Ore (max)
1	Se fa bene a noi fa bene al pianeta	<i>da definire (1)</i>	<input type="radio"/> Servizi generali	8
2	Ciak a tavola! Si gira	<i>da definire (1)</i>	<input type="radio"/> Servizi generali	8
3	Prendiamo la mira	Via Timavo	<input type="radio"/> Servizi generali	16
4	Difendiamo...ci	Via Allende	<input type="radio"/> Servizi generali	16

(1) Le disponibilità potranno essere subordinate alla definizione della sede, con successiva rinuncia in caso di sede non gradita

Le ore indicate nell'ultima colonna accanto al ruolo (per il personale docente) o nell'ultima colonna (per il personale ATA) vanno intese come **numero di ore massimo assegnabile per ciascun modulo**.

In considerazione della variabilità del finanziamento per ciascun singolo modulo, all'atto dell'incarico le ore effettive potranno risultare inferiori al valore massimo indicato

Genova, \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

Consegnare in Segreteria entro **MARTEDI' 23 OTTOBRE 2018**