



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

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



Ministero
dell'Istruzione,
dell'Università
e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"
di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO**

Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio UFEA8E

P.E.C.: lcic81900a@pec.istruzione.it E-mail: lcic81900a@istruzione.it

Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: istitutocomprensivodiolginate.gov.it

**Verbale n. 3**

DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 7 Marzo 2018

Il giorno 7 del mese di MARZO dell'anno 2018 alle ore 20.30 si riunisce, presso i locali della scuola secondaria di primo grado di Olginate, il Consiglio dell'Istituto Comprensivo "G. Carducci" di Olginate, Garlate e Valgrehgentino regolarmente convocato con avviso del 3 Marzo 2018 prot. n. 0001530.

All'appello nominale risultano:

	Cognome	Nome	Componente	Presente	Assente
1	RIVA	MARIAPIA	Dirigente scolastico	X	
2	TENTORI	VALERIA	Docente	X	
3	LANFRANCHI	SIMONA	Docente	X	
4	BALLIO	FRANCA	Docente	X	
5	BALOSI	CLAUDIA	Docente	X	
6	FUMAGALLI	MARIA TERESA	Docente	X	
7	CARSANA	CRISTINA	Docente	X	
8	RIVA	FRANCESCO	Docente	X	
9	TORRI	JENNIFER	Docente	X	
10	ESPOSITO	MARIANGELA	A.T.A	X	
11	PERRI	GIOVANNA	A.T.A		X
12	NEGRI	MARTA	Genitore	X	
13	RONCHETTI	BENEDETTA	Genitore		X
14	GILARDI	GIANLUCA	Genitore		X
15	ELHATTAB	ELIBRAHIMI OUAFEE	Genitore	X	
16	CATTANEO	ELISA	Genitore	X	
17	FOLISI	SANTINA	Genitore	X	
18	AINARDI	PATRIZIA	Genitore	X	
19	FICUCCIO	DANIELA	Genitore	X	

Risultano assenti giustificati:

rappresentanti della componente Genitori RONCHETTI BENEDETTA – GILARDI GIANLUCA

rappresentanti A.t.a PERRI GIOVANNA

Totale presenti n. 16 – Totale assenti n. 3

Presiede la Sig.ra NEGRI MARTA, verbalizza l'ins. BALOSI CLAUDIA

I punti all'ordine del giorno sono pertanto i seguenti:

1. **Letture e approvazione verbale seduta precedente;**
2. **Progetti FSR-PON:**
 - a) **Ricalendarizzazione di alcuni moduli PON "Competenze di Base";**
 - b) **Criteri di selezione dei corsisti;**
 - c) **Criteri di selezione delle figure formative;**
 - d) **Riparto delle spese di gestione;**
3. **Contratti pluriennali per il noleggio di fotocopiatrici;**

4. Richiesta di utilizzo dei locali dell'Istituto per una attività di formazione.

Verificata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e si dà inizio alla trattazione dei punti previsti:

.....omissis.....

2. PROGETTI FSR-PON

d) Riparto delle spese di gestione

Il Dirigente illustra, supportato dalla tabella con i dati specifici, la ripartizione delle spese di gestione sottolineando l'importanza anche in questo ambito della frequenza costante dei corsisti.

Per ogni modulo formativo di 30 ore, le spese di gestione, calcolare a 3,47€/h per ogni corsista fino ad un massimo di 20 corsisti, ammontano a:

Importo Totale Spese Gestione	€ 2.082,00
-------------------------------	------------

Si propone la tipologia di incarico e la ripartizione seguente delle spese:

Tipologia incarico	Ore attribuite
Dirigente Scolastico	12
Dsga	15
Referente Valutazione	12
Coordinatore	15
Amministrativi	10
Collaboratori Scolastici	10
Costo Consumo E Pubblicità	€ 330,36

Le ore per il personale interno sono retribuite in base al CCNL vigente e sono intese sempre come ore svolte al di fuori dell'orario di servizio.

Sono illustrati i compiti delle figure proposte:

DS- gestione e organizzazione

DSGA- gestione amministrativa contabile

Referente alla valutazione- sostenere le azioni di valutazione interne a ciascun modulo, garantire l'interfaccia con le azioni di valutazione esterne, con l'Invalsi, l'Autorità di Gestione e altri soggetti coinvolti, coordinando tutte le azioni previste e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti; predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento (test d'ingresso, di gradimento, ecc.) e per la raccolta dei dati;

coordinatore - cooperare con DS, DSGA e staff di progetto, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto dei tempi previsti dal piano; definire gli incontri con le famiglie e il calendario, coordinare il lavoro delle altre figure, gestire la piattaforma GPU per le proprie competenze.

Amministrativi: gestione procedure e piattaforma GPU

Collaboratori Scolastici: vigilanza e riordino locali

Le suddette figure saranno selezionate all'interno dell'Istituto secondo le seguenti modalità: richiesta di disponibilità al personale tramite circolare. Gli incarichi possono essere cumulativi, nel caso di più domande, si darà precedenza a competenze informatiche certificate e a partecipazione alla Commissione di autovalutazione.

Il dirigente ricorda che la pubblicità è obbligatoria.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

DELIBERA 13

di approvare all'unanimità il riparto delle spese di gestione.

Il segretario
Balossi Claudia

il Presidente
Sig.ra Marta Negri