



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore ITTL - ITCAT - ITE - IPS - Riposto



Istituto Tecnico Trasporti e Logistica "L.Rizzo"  
Istituto Tecnico Costruzioni, Ambiente e Territorio "N.Colajanni"  
Istituto Tecnico Economico "E.Pantano"  
Istituto Professionale per i Servizi "A.Olivetti"

Sede amministrativa: Via Pio La Torre, 1 - 95018 - RIPOSTO (CT) Tel. 095 6136745 Fax 095 8730469 C.F. 92015900878  
Cod. MPI CTIS01300G - mail: ctis01300g@istruzione.it - pec: ctis01300g@pec.istruzione.it - www.iisriposto.gov.it



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)

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "RIPOSTO"  
Prot. 0000882 del 01/02/2019  
C-15 (Uscita)

*Al Personale ATA  
All'Albo dell'Istituto  
Al Sito Web dell'Istituto  
Sede*

**Oggetto: Richiesta disponibilità del personale Ata ad effettuare prestazioni professionali oltre l'orario d'obbligo per il progetto FSE PON azione 10.2.5 – Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali: 10.2.5A-FSEPON-SI-2018-419 - CUP: I37118000530006**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'avviso pubblico AOODGEFID/Prot. n. 3340 del 23/03/2017 del MIUR, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale" a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2.5 – Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali 10.2.5.A.

**VISTA** la delibera n. 14 del Collegio Docenti del giorno 16/03/2017 con la quale è stata approvata la proposta di candidatura per la realizzazione, all'interno del piano integrato d'Istituto, del progetto PON FESR 2014-2020 – codice 10.1.6A-FSEPON-SI-2018-349 di cui al superiore avviso -

**VISTA** la variazione di bilancio n.18 del 06/09/2018, con la quale il finanziamento autorizzato è stato iscritto nel P.A. es. finanziario 2018;

**VISTA** la nota Prot. n. AOODGEFID/23585 Roma 23/07/2018 con la quale si autorizzava l'avvio del progetto di cui in premessa;

**VISTE** le linee Guida dell'Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020;

**CONSIDERATA** la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto sottoindicato;

<b>C.I.P.</b>	<b>Titolo modulo</b>	<b>ore</b>
<b>10.2.5A-FSE-PON-SI-2018-419</b>	Cibo a km 0	30
	Un, due, tre...via	30
	Vivere il mare	30
	Cittadino...ergo sum	30
	Legalità e fraternità	30

### **CHIEDE**

La disponibilità al personale ATA per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato. In caso di esubero di richieste disponibilità, il DS si riserva di nominare una commissione per la valutazione delle domande pervenute stilando una graduatoria, in riferimento alla graduatoria d'Istituto o turnazione.

Gli incarichi oggetto del presente Avviso riguardano le seguenti figure:

- 1) n. 4 collaboratori scolastici;
- 2) n. 3 assistenti tecnici dell'area AR02 e AR04
- 3) n. 3 assistenti amministrativi;

Le ore riconosciute in virtù del seguente incarico sono le seguenti:

Qualifica personale ATA	Costo orario al lordo stato	n. ore	Totale costo
Assistenti Amministrativi	€ 19,24	70	€ 1.346,80
Assistenti Tecnici	€ 19,24	50	€ 1.346,80
Collaboratori Scolastici	€ 16,59	120	€ 1.990,80

La partecipazione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)

Le ore prestate per le attività legate alla realizzazione del progetto dovranno collocarsi al di fuori dell'orario normale di lavoro. Il personale Ata, incaricato di svolgere le proprie prestazioni professionali, avranno cura di apporre la propria firma in un apposito registro. 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.

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

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR.

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

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

### **FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON-FSE**

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal DS insieme ai tutor ed agli esperti;

#### **Gli Assistenti Amministrativi dovranno indicare le proprie competenze utili all'esecuzione dell'intero progetto:**

- ❖ Gestione protocollo informatico;
- ❖ Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il DS, DSGA, Valutatore progetto Tutor ed Esperto;
- ❖ Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- ❖ Predisporre tabelle di pagamento;
- ❖ Mandati e reversali;
- ❖ Versamento contributi a carico dipendente ed Amm.ne – F24EP
- ❖ Elenco alunni, genitori, assicurazione, eventuale denunce inail;
- ❖ Consegna materiale didattico e di consumo;
- ❖ Emettere buoni d'ordine;
- ❖ Acquisizione richieste offerte;
- ❖ Gestione carico e scarico del materiale acquistato;

### **Gli Assistenti Tecnici dovranno per ogni modulo assegnato:**

- ❖ Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- ❖ Predisporre i laboratori durante le attività del modulo ed eventuali software indicati dall'esperto;

### **I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:**

- ❖ Riprodurre in fotocopia il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- ❖ Vigilanza alunni;
- ❖ Pulizia aule alla fine delle lezioni;
- ❖ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ❖ Seguire le indicazioni diramate dal Ds, Dsga e dalla figura del Valutatore progetto;

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di disponibilità, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire all'Ufficio del protocollo entro le ore **13:00 del 07/02/2019**;

### **COMPENSI**

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: Manuale FSE e CCNL/07.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

#### **Informativa ai sensi del d.lgs 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo on line dell'Istituto.

### **DIFFUSIONE DEL PRESENTE AVVISO**

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- Affissione all'Albo on line sul sito dell'Istituto;

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Catena Trovato

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93