



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



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "RIPOSTO"
Prot. 0008168 del 09/07/2021
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 : FSEPON-SI- 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-485 "Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado": SCUOLA SOLIDALE. CUP: I31D21000230006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
- VISTA la circolare Ministero del lavoro n. 2/2009;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

- VISTO il D.A. n° 7753 del 28/12/2018: Istruzioni generali gestione amministrativo contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio regione siciliana;
- VISTI il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO l’Avviso pubblico prot. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 per la realizzazione di progetti per il Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc...) per la scuola del primo e secondo ciclo - Sotto Azione 10.2.2A;
- VISTA la nota MI prot. 26362 del 03/08/2020 con la quale sono state comunicate le graduatorie dei progetti relativi all’avviso AOODGEFID/19146 del 06/07/2020;
- VISTA la nota MI prot. AOODGEDIF/28309 del 10/09/2020 di autorizzazione del progetto 10.2.2A-FSEPON- SI2020- 485;
- VISTE le delibere degli OO.CC., con le quali è stata approvata la presentazione della candidatura da parte della scuola relativa al progetto PON FSE 2014-2020, di cui all’ Avviso pubblico AOODGEFID/19146 del 06/07/2020;
- VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato nel Programma Annuale E.F. 2021 del 25 /01/2021;
- CONSIDERATA la finalità del finanziamento attraverso il quale si intende supportare le famiglie e gli studenti, che a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID –19 e della conseguente crisi economica vivono situazioni di disagio economico che potrebbero, in alcuni casi, compromettere il regolare diritto allo studio;
- VISTO che questo Istituto intende supportare le famiglie che possano documentare situazioni di disagio economico anche a causa degli effetti connessi alla diffusione del COVID-19, attraverso la concessione in comodato d’uso di dispositivi digitali per l’a.s. 2021/2022;
- VISTO l’avviso, pubblicato in data 12.05.2021, prot.n.5887, rivolto agli studenti dell’I.I.S. Riposto per la partecipazione al bando di concorso;
- CONSIDERATE le istanze pervenute a questa Istituzione scolastica;

CHIEDE

La disponibilità al personale ATA per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale relativamente al progetto 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. 3 collaboratori scolastici;
- 2) n. 1 assistenti tecnico dell’area AR02;
- 3) n. 1 assistente amministrativo (area didattica);
- 4) n. 1 assistente amministrativo (area contabile)

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

Qualifica personale ATA	Costo orario al lordo stato	n. ore	Totale costo
Assistenti Amministrativo (area didattica)	€ 19,24	60	€ 1154,40
Assistenti Amministrativo (area contabile)	€ 19,24	40	€ 577,20
Assistenti Tecnici	€ 19,24	40	€ 962,00
Collaboratori Scolastici	€ 16,59	60	€ 995,40

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. La gran parte delle attività legate al progetto verranno espletate durante il period estivo. 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 e dal D.s.g.a.;

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;
- ❖ Gestire l'area didattica;
- ❖
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il DS, DSGA;
- ❖ 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;
- ❖ Provvedere all'adempimento di tutte le incombenza relative alle procedure di gara per l'acquisto dei beni oggetto del progetto;
- ❖ 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, gli assistenti amministrativi;
- ❖ Provvedere alla registrazione, collaudo e consegna dei beni acquistati;

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

- ;
- ❖ Provvedere alla consegna dei beni;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di disponibilità, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire all'Ufficio del protocollo entro le ore **13:00 del 13/07/2020**;

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 accredito 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

Prof.ssa Benedetta Carmela Scilipoti

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