



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E GEOMETRI

"Loperfido-Olivetti"

Via Aldo Moro n. 28 - 75100 Matera - tel. 0835332372

e-mail: mtt06000b@istruzione.it pec: mtt06000b@pec.istruzione.it

sito web: <http://www.loperfido-olivetti.gov.it>

Codice Fiscale: 93051570773 - Codice Meccanografico: MTTD06000B

Protocollo 6591D

Matera 26/04/2018

**ALL'ALBO WEB
AGLI ATTI
SEDE**

Oggetto: richiesta disponibilità personale ATA ad effettuare lavoro straordinario per i progetti PON FSE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Piano dell'Offerta Formativa anno scolastico 2017-2018

Visti i progetti finanziati con progetti PON FSE

Visto l'articolo 38 della contrattazione d'istituto anno scolastico 2017-2018 prevede che tutte le unità lavorative sono tenute a garantire l'attuazione delle attività previste dal PTOF, inclusi quindi i progetti PON FSE, accertando in primo luogo la disponibilità del personale ATA a svolgere incarichi aggiuntive per le attività extracurricolari, la rotazione fra gli stessi e che tenga conto della professionalità inerente le attività da svolgere

Considerato che per i progetti PON FSE occorre procedere all'individuazione delle unità lavorative che saranno impegnati nei relativi moduli dei progetti PON FSE

INDICE

IL SEGUENTE AVVISO

per l'individuazione del personale ATA

Assistenti amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori scolastici per ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale relativamente ai moduli formativi previsti dal Progetti PON FSE, primo fra tutti i progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario di lavoro scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche" (Avviso MIUR n. 10862 del 16/09/2016, autorizzato con nota nj. 31697 del 27/07/2017)"

Codice identificativo del Progetto 10.1.1A - FSEPON-BA-2017-32 - CUP G54C16000000007, "FormAzione per l'Inclusione".

1. Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Le attività previste sono le seguenti:

PROFILO	ATTIVITÀ
Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none">• collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es:bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;• provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;• verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;• raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non relativo al Progetto;• seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;• produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;• redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;• emettere buoni d'ordine per il materiale;• acquisire richieste offerte;• richiedere preventivi e fatture;• gestire e custodire il materiale di consumo;• curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;• gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.
Assistenti Tecnici	<ul style="list-style-type: none">• collaborare con tutor ed esperti
Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none">• Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;• curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

2. Modalità di presentazione delle domande

Per manifestare la propria disponibilità ad effettuare lavoro straordinario il personale ATA dovrà produrre a mano o via posta (farà fede il timbro postale) la relativa comunicazione entro il 31 gennaio 2018.

Fermo restando che nelle normali orari di servizio tutti sono tenuti a collaborare e non è possibile esprimere un rifiuto.

3. Modalità di attribuzione dell'incarico

L'Istituzione provvederà a stilare un elenco del personale ATA disponibile ad effettuare lavoro straordinario. Gli incarichi saranno affidati in base all'attività da svolgere e al ruolo e competenze acquisite all'interno dell'Istituzione scolastica, fermo restando una rotazione fra il personale con identica professionalità e lavoro svolto.

4. Condizioni contrattuali e finanziarie

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere con riferimento al CCNL scuola 2007.

La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'amministrazione e comunque dovrà esaurirsi entro il 31 agosto 2018.

La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, sarà determinata a seconda delle attività da svolgere. Il suo importo non supererà le soglie considerate ammissibili dalla normativa vigente.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente istituzione sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

4.1 Aspetti fiscali, previdenziali e assistenziali.

I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale a totale carico dei beneficiari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vincenzo DUNI

A.F.

