



Ministero dell'Istruzione



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

## LICEO CLASSICO STATALE " PLINIO SENIORE "

Liceo Classico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Artistico  
80053 - CASTELLAMMARE DI STABIA (NA) – Via Nocera, 87 tel. 081 872 47 08

Fax: 081 19 81 81 07

Cod. Mecc. NAPC350003

C.F. 82007610635

[www.plinoseniore.edu.it](http://www.plinoseniore.edu.it)

e-mail: [napc350003@istruzione.it](mailto:napc350003@istruzione.it)

[napc350003@pec.istruzione.it](mailto:napc350003@pec.istruzione.it)

Prot.n. 6392/C22-2

Del 03/07/2021

*Al DSGA  
All'Albo  
Agli Atti  
Sito Web*

**OGGETTO: AVVISO DI MESSA A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE A.T.A. NELL'AMBITO DEL PROGETTO PON -POC FSE- FDR "L'Arte di imparare" a valere sull'Azione 10.1 e "School of Skills" a valere sull'Azione 10.2**

Programma Operativo Nazionale (PON) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza covid-19 - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1" di cui al prot. N. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021

**Codice Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-415**

**CUP : F89J21006700006**

**Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-448**

**CUP:-- F89J21006680006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**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";

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo di Rotazione (FdR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il DPR 275 /99 concernente Norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

**VISTA** La Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. N. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa- Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Fondo Di Rotazione (FDR) Obiettivi Specifici 10.1 – 10.2 – Azione 10.1.1- 10.2.2 – Sotto Azione 10.1.1A- 10.2.2 A;

**VISTA** La Candidatura n. 1050731 presentata dall'Istituto "Plinio Seniore";

**VISTE** le delibere degli OO.CC.;

**VISTA** la Nota Miur (Prot. 17355 del 01/06/2021) approvazione e pubblicazione graduatorie regionali definitive, dalla quale risultano approvati:

- ✓ il progetto dal titolo "l'Arte di Imparare" definito dal Codice 10.1.1A – FSEPON- CA- 2021 415 ;
- ✓ il progetto dal titolo "School of Skills" definito dal Codice 10.2.2A – FSEPON- CA- 2021 448;

**VISTA** la lettera di autorizzazione Prot. AOODGEFID/0017510 del 4/06/2021 con la quale si autorizza il progetto in oggetto;

**VISTO** Il Decreto di assunzione a bilancio prot. n. 6032/C22-2 del 19/06/2021;

**VISTA** La Nomina Rup del Dirigente Scolastico di cui al prot. n. 6035/C22-2 del 19/06/2021;

**VISTA** La determina di avvio procedure per l'individuazione del personale interno di cui al prot. n. 6073 /C22-2 del 22/06/2021;

**TENUTO CONTO** delle norme stabilite, con particolare riferimento al reperimento delle figure dell'Area organizzativa- gestionale, nelle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020" in particolare quella che determina "l'Istituzione scolastica deve rivolgersi preliminarmente al personale interno e solo una volta accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili al suo interno, rivolgersi al personale esterno";

**RILEVATA** la necessità di impiegare il personale ATA per lo svolgimento di attività di supporto ausiliario ed amministrativo per lo svolgimento dei moduli formativi.

## CHIEDE

Al personale ATA dell'Istituto "Plinio Seniore", di comunicare la propria disponibilità a collaborare nell'ambito dei Progetti "L'Arte di Imparare" e "School of Skills", definiti, rispettivamente dai codici **10.1.1A-FSEPON-CA-2021-415** e **10.2.2A-FSEPON-CA-2021-448**

## ATTIVITÀ E COMPITI

### ➤ **Assistenti Amministrativi**

- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il DSGA per tutte le azioni relative all'area gestionale-didattica del progetto, al fine di soddisfare e supportare le tutte le esigenze che dovessero sorgere per la sua corretta e completa realizzazione, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.
- Disbrigo di pratiche amministrative, nel rispetto delle scadenze;
- Supporto alle figure di progetto coinvolte e ai beneficiari;
- Elaborare il timesheet delle attività svolte.

### Monitoraggio fisico-finanziario:

- Monitorare lo stato di avanzamento fisico e rendicontativo del progetto;
- Fornire supporto alla contabilità e rendicontazione del progetto;
- Procedere alla liquidazione e al pagamento dei trattamenti economici delle figure coinvolte, di concerto con il D.S.G.A.;
- Elaborare il time sheet delle attività svolte.

Costituiscono condizioni essenziali per la partecipazione alla selezione il possesso di adeguate **competenze informatiche.**

### ➤ **Collaboratore Scolastico**

- Accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività progettuali
- Pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
- Vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza;
- Custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- Collaborazione con i docenti.

## TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DISPONIBILITÀ

La comunicazione di disponibilità (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) dovrà essere corredata da:

Per gli Assistenti Amministrativi:

- Istanza di Partecipazione (Allegato 1)
- Curriculum vitae
- Carta di identità

Per i Collaboratori Scolastici:

- Istanza di Partecipazione (Allegato 1)
- Carta di identità

Il Personale ATA **interessato dovrà far pervenire agli Uffici di Segreteria dell'Istituto Scolastico di appartenenza**, a mano , la propria candidatura **entro e non oltre le ore 12.00** del giorno 13/07/2021.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata.

## CONFERIMENTO INCARICHI

Alla stipula del contratto, i soggetti interessati come figura di **Assistenti Amministrativi** e **Collaboratori Scolastici** dovranno dichiarare la disponibilità a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario predisposto dalla Scuola assicurando altresì la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività e nelle manifestazioni conclusive del Progetto.

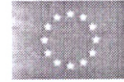
L'Istituzione scolastica si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione del progetto previsto. I candidati stipuleranno con l'Istituzione scolastica un regolare contratto, attraverso il quale si definirà la sede, il monte ore, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla formazione e il compenso. Il personale individuato e destinatario dell'incarico dovrà ottemperare a tutti gli obblighi del ruolo.

## RETRIBUZIONE

La misura del compenso orario per i Collaboratori Scolastici è stabilita in **€ 16,58- lordo stato-** e per gli Assistenti Amministrativi in **€ 19,24- lordo stato.**

I compensi saranno commisurati all'attività effettivamente svolta e soggetti alle ritenute di legge

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.



## REVOCHE

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 delle attività didattiche.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

## INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo <http://www.-----.it>, in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON finanziate con i Fondi FSE.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. ssa Fortunella Santaniello

Al Dirigente Scolastico

**Allegato 1- Istanza di Partecipazione**

**Programma Operativo Nazionale (PON) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza covid-19 - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1” di cui al prot. N. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021**

**Codice Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-415**

**CUP: F89J21006700006**

**Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-448**

**CUP: F89J21006680006**

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_ in servizio presso l’Istituzione

Scolastica \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Comunica**

La propria disponibilità a partecipare alle attività del progetto “.....” e “.....” per le mansioni connesse all’incarico di (*barrare l’opzione*)

Assistente Amministrativo

Collaboratore Scolastico

A tal fine allega alla presente:

- curriculum vitae in formato europeo;
- carta di identità in corso di validità;

Data

Firma