



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"GIANCARLO SIANI"

Via M. Pietravalle – 80131 – Napoli

Sede Succursale – Corso Chiaiano n. 50 - Napoli

Dist.Scol. N.43 Cod. Fisc. 95170160634 – Cod. Min. NAIS099003

Tel./Fax 081.545.62.14



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

PROT. N. 0009940 del 15/10/2021

*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 "10.1.1A-FSEPON-CA-2021-90" a valere sull'Azione 10.1 e "10.2.2A-FSEPON-CA-2021-94" 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-2021-90 - Titolo "Una Nuova Socialità" - CUP: C63D21001920007;

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021--94 -Titolo "Un nuovo modo di apprendere" - CUP: C63D21001930007;

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;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"GIANCARLO SIANI"

Via M. Pietravalle – 80131 – Napoli

Sede Succursale – Corso Chiaiano n. 50 - Napoli

Dist.Scol. N.43 Cod. Fisc. 95170160634 – Cod. Min. NAIS099003

Tel./Fax 081.545.62.14



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. **1054527** presentata dall'Istituto **"I.I.S. Giancarlo Siani."**;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n° **76 del 14/05/2021** e Consiglio di Istituto – delibera n° **70 del 17/05/2021**;

VISTA la Delibera n. **30** del Consiglio di Istituto del **14/12/2020** di adozione del Piano Integrato;

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

- il progetto dal titolo "Una Nuova Socialità" definito dal Codice 10.1.1A – FSEPON- CA- 2021-90
- il progetto dal titolo "Un nuovo modo di apprendere" definito dal Codice 10.2.2A – FSEPON- CA- 2021 - 94

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOODGEFID/0017648 del 07/06/2021 con la quale si autorizzano i progetti in oggetto;

VISTO Il Decreto di assunzione a bilancio prot. n. 414, prot. n. 7658/02/07 del 02/07/2021;

VISTA La Nomina Rup del Dirigente Scolastico di cui al prot. n. 8990 del 22/07/2021;

VISTA La determina di avvio procedure per l'individuazione del personale interno di cui al prot. n. 8999 del 22/09/2021;

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";

VISTA la nota del MIUR 38115 del 18.12.17 secondo la quale "La scelta del personale interno deve avvenire, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione degli incarichi e parità di trattamento" e "Per quanto riguarda il personale ATA la designazione può avvenire nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA, approvato dal Dirigente Scolastico";

VISTO il carattere di volontarietà delle attività aggiuntive connesse allo svolgimento dei progetti PON;

RILEVATA la necessità di impiegare il personale ATA per lo svolgimento di attività di supporto ausiliario



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"GIANCARLO SIANI"

Via M. Pietravalle – 80131 – Napoli

Sede Succursale – Corso Chiaiano n. 50 - Napoli

Dist.Scol. N.43 Cod. Fisc. 95170160634 – Cod. Min. NAIS099003

Tel./Fax 081.545.62.14



ed amministrativo per lo svolgimento dei moduli formativi.

CHIEDE

Al personale ATA dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Giancarlo Siani" di comunicare la propria disponibilità a collaborare nell'ambito dei Progetti "Una Nuova Socialità" e "Un nuovo modo di apprendere", definiti, rispettivamente dai codici **10.1.1A-FSEPON-CA-2021-90** e **10.2.2A-FSEPON-CA-2021-94**

10.1.1A-FSEPON-CA-2021-90 "Una Nuova Socialità"

TITOLO DEL MODULO
Tuffiamoci
A vele spianate
Aprite il sipario

10.2.2A-FSEPON-CA-2021-94 "Un nuovo modo di apprendere"

TITOLO DEL MODULO
Italiano Potenziato
Italiano Potenziato 2
L'Italiano...oltre i libri
Matematica Potenziata
Matematica Potenziata 2
La Matematica...oltre i libri
I learn English
I learn English 2
Language Integrated Learning
Sport con padle
Calcio e fair play
Start-up e marketing aziendale
Cittadinanza e Costituzione
Virtual Tour
Turismo Enogastronomico..Made in Italy
Management e marketing aziendale-turistico



ATTIVITÀ E COMPITI

➤ Assistenti Amministrativi

Supporto amministrativo – didattico

- 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;
- Redazione gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
- Attività di segreteria generale;
- Archiviazione della documentazione cartacea e/o elettronica;
- Riproduzione in fotocopia o al pc del materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- Elaborazione del **timesheet delle attività svolte**.

Monitoraggio fisico-finanziario:

- Monitoraggio dello stato di avanzamento fisico e rendicontativo del progetto;
- Supporto alla contabilità e rendicontazione del progetto;
- Liquidazione e pagamento dei trattamenti economici delle figure coinvolte, di concerto con il D.S.G.A.;
- Gestione “on line” delle attività ed inserimento nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014- 2020” di tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Emissione di richieste di preventivo/fatture e gestione del carico/scarico del materiale;
- Predisposizione degli adempimenti telematici – funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR;
- Riproduzione in fotocopia o al pc del materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- Elaborazione del **timesheet delle attività svolte**.

Costituiscono condizioni essenziali per la partecipazione alla selezione il possesso di adeguate **competenze informatiche** ed ottime capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee guida della GPU.

➤ Assistenti Tecnici

- Apertura e verifica dei laboratori prima di ciascun incontro formativo;
- Supporto a tutor ed esperti;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"GIANCARLO SIANI"

Via M. Pietravalle – 80131 – Napoli

Sede Succursale – Corso Chiaiano n. 50 - Napoli

Dist.Scol. N.43 Cod. Fisc. 95170160634 – Cod. Min. NAIS099003

Tel./Fax 081.545.62.14



- Collaborazione con gli A.A. nella pubblicazione degli atti, con il DSGA e il Dirigente Scolastico;
- Elaborazione del **timesheet delle attività svolte**.

➤ **Collaboratori Scolastici**

- 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;
- Elaborazione del **timesheet delle attività svolte**.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DISPONIBILITÀ

La comunicazione di disponibilità dovrà essere corredata da:

Per gli Assistenti Amministrativi:

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

Per gli Assistenti Tecnici:

- 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 o via mail-, la propria candidatura entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22/10/2021.

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, Assistenti Tecnici**

Codice Univoco Ufficio: UFNTE5

www.iissiani.edu.it

nais099003@istruzione.it

nais099003@pec.istruzione.it



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"GIANCARLO SIANI"

Via M. Pietravalle – 80131 – Napoli

Sede Succursale – Corso Chiaiano n. 50 - Napoli

Dist.Scol. N.43 Cod. Fisc. 95170160634 – Cod. Min. NAIS099003

Tel./Fax 081.545.62.14



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 e Tecnici 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.iissiani.edu.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 Rosaria Mancini

- Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. n. 39/1993. Ai sensi dell'art. 6, c.2 della L.412/91 non seguirà trasmissione originale con firma autografa, che è posto agli atti e verificabile presso la sede dell'Istituto)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"GIANCARLO SIANI"

Via M. Pietravalle – 80131 – Napoli

Sede Succursale – Corso Chiaiano n. 50 - Napoli

Dist.Scol. N.43 Cod. Fisc. 95170160634 – Cod. Min. NAIS099003

Tel./Fax 081.545.62.14



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-2021-90 - Titolo “Una Nuova Socialità” - CUP: C63D21001920007;

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021--94 -Titolo “Un nuovo modo di apprendere” - CUP: C63D21001930007;

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. _____ e-mail _____

Comunica

La propria disponibilità a partecipare alle attività del progetto “Una Nuova Socialità “ “Un nuovo modo di **apprendere**” per le mansioni connesse all’incarico di (*barrare l’opzione*)

- Assistente Amministrativo
 Assistente Tecnico
 Collaboratore Scolastico

A tal fine allega alla presente:

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

Data

Firma