



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. 0002837 del 12/03/2022

*Al DSGA
All'Albo
Agli Atti
Sito Web*

OGGETTO: AVVISO DI MESSA A DISPOSIZIONE PERSONALE ATA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PON -POC FSE- FDR progetto PON 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-107- "NUOVE OPPORTUNITA'"

Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 -Asse I-Istruzione -Fondo di Rotazione (Fdr) -Obiettivo Specifico 10.2 -Azione 10.2.2. Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità.

**Codice 10.2.2A-FDRPOC-CA- 2020-107- Titolo: "NUOVE OPPORTUNITA'
CUP: C61F19000190001**

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;



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 l'Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità - Prot. 26502 del 06/08/2019;

VISTA la candidatura 1021842 inoltrata da questa Istituzione scolastica in data 18/10/2019;

VISTE le graduatorie provvisorie prot. n. AOODGEFID/26493 del 06/08/2020;

VISTA la nota del MI –prot. n. AOODGEFID/ 27660 del 01/09/2020 indirizzata all'Ufficio Scolastico Regionale per la Regione Campania con la quale viene autorizzato il progetto e il relativo impegno di spesa;

VISTA la nota del MI –prot. n. AOODGEFID/28737 del 28/09/2020, indirizzata a questa Istituzione Scolastica, con la quale viene autorizzato il progetto **10.2.2A-FDRPOC-CA- 2020-107-** Titolo: **“NUOVE OPPORTUNITA’”** e il relativo impegno di spesa pari a € **25.410,00**;

VISTE le delibere degli OO.C.C. relative alla partecipazione al presente avviso e l'assunzione al P.A. 2020 con prot.0008011 del 22/10/2020;

VISTA La Nomina Rup del Dirigente Scolastico di cui al prot. n. 0002717 del 10/03/2022;

VISTA La determina di avvio procedure per l'individuazione del personale interno di cui al prot. n. 0002818 del 12/03/2022;

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 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 del Progetto **“Nuove Opportunità”** “definito dal codice **10.2.2A-FDRPOC-CA- 2020-107.**

TITOLO DEL MODULO
Giornalisti On Air
Logica e Coding
I study in English
Cheese Fotografia
Sport Studenti e Vela

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;



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



- 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.

➤ **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 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 12.30 del giorno 24/03/2022.

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



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



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.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 Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 -Asse I-Istruzione -Fondo di Rotazione (FdR) -Obiettivo Specifico 10.2 –Azione 10.2.2. Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità.

**Codice 10.2.2A-FDRPOC-CA- 2020-107- Titolo: “NUOVE OPPORTUNITA’
CUP: C61F19000190001**

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 “**Nuove Opportunità**” 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