

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE



LICEO STATALE
PIERO CALAMANDREI
CLASSICO LINGUISTICO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE SCIENZE UMANE
NAPOLI

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "P. CALAMANDREI"-NAPOLI
Prot. 0001811 del 03/03/2023
IV-5 (Uscita)

Alle sezioni di:
Albo online
Amministrazione Trasparente
Sezione PON
del sito internet dell'istituzione scolastica:
www.liceocalamandrei.it

AVVISO INTERNO PER RECLUTAMENTO PERSONALE ATA

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

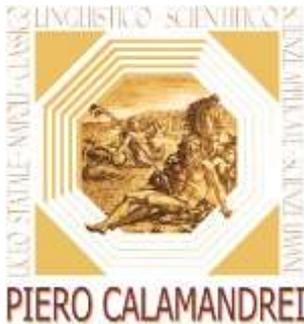
Titolo del Progetto: "La Periferia competitiva di Napoli Est"

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-191

CUP: G64C22001080001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- 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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia 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 la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

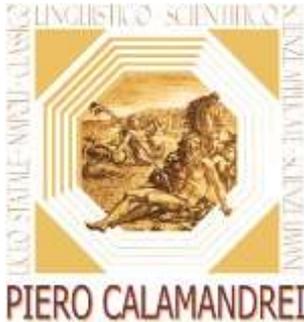


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE



LICEO STATALE
PIERO CALAMANDREI
CLASSICO LINGUISTICO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE SCIENZE UMANE
NAPOLI

- VISTO** il decreto 28 agosto 2018, n. 129 “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”;
- 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 Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.
- VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza;
- VISTA** la Candidatura n. 1078657, generata su GPU e firmata digitalmente e inoltrata sulla piattaforma telematica in data 31/05/2022;
- VISTA** la nota prot. 27 del 21/06/2021 con la quale l’Autorità di Gestione PON ha pubblicato le graduatorie definitive sul sito web del MIUR – pagina dedicata al “PON Per la Scuola” 2014-2020;
- VISTA** la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOOGAMBI - 53714 del 21 giugno 2021 che rappresenta la formale autorizzazione per “**Liceo Piero Calamandrei**”, all’attuazione dei progetti e degli impegni di spesa dell’Istituzione Scolastica;
- VISTA** la formale assunzione al bilancio E.F. 2022 del finanziamento relativo al progetto in oggetto disposta dal Dirigente Scolastico con provvedimento Prot. N. 5906 del 27/06/2022;
- VISTO** il Programma Annuale 2023 approvato dal C.I. il 08/02/2023 con delibera n. 58;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 29 agosto 2018 - Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l’Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 158
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione –Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** la necessità di reperire personale per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione del suddetto Progetto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE



LICEO STATALE
PIERO CALAMANDREI
CLASSICO LINGUISTICO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE SCIENZE UMANE
NAPOLI

CHIEDE

la manifestazione di disponibilità del Personale Amministrativo e Ausiliario di questa Istituzione scolastica a ricoprire gli incarichi riferiti all' Area Organizzativa Gestionale relativamente al Progetto “**La Periferia competitiva di Napoli Est**”

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-191

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

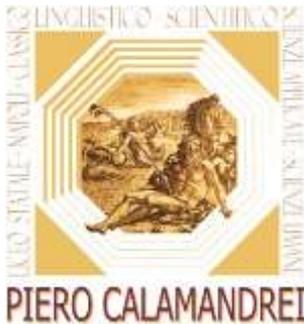
Art. 1 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- Gestire il protocollo;
- 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;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- 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;





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE



LICEO STATALE
PIERO CALAMANDREI
CLASSICO LINGUISTICO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE SCIENZE UMANE
NAPOLI

- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Emettere buoni d'ordine;
- Acquisire richieste offerte;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI - MIUR.

Gli Assistenti Tecnici dovranno per ogni modulo assegnato:

- Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- Gestire i laboratori durante le attività del modulo.

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

- Prestare assistenza alle attività e sorvegliare gli alunni partecipanti ai moduli formativi;
- Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti nello stesso;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Gestire e custodire il materiale di consumo.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

ART. 2 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da scheda allegata, entro il 09/05/2022.

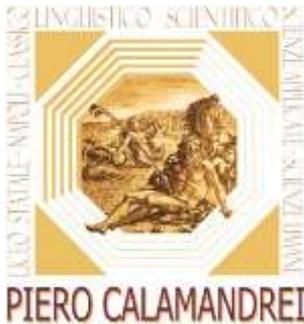
Art. 3 - COMPENSO ORARIO E DURATA DELL'INCARICO

Per la prestazione effettuata dal Personale ATA sarà retribuita un importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola/Manuale del FSE, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'autorità di gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE



LICEO STATALE
PIERO CALAMANDREI
CLASSICO LINGUISTICO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE SCIENZE UMANE
NAPOLI

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 impongono l'annullamento delle attività di progetto.

ART. 4 - REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati e/o ridotti 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.

Art. 5 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento delle attività istituzionali dell'Istituto.

Art. 6 – PUBBLICITA'E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando e la "Dichiarazione di disponibilità" (Allegato 1) è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.liceocalamandrei.it

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

Art. 7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs 50/ 2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico VINCENZO FALCO.

ALLEGATI

Al presente Avviso è allegata la seguente documentazione:

Allegato 1 - Dichiarazione di disponibilità



Il Dirigente Scolastico

Prof. Vincenzo Falco

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs.
07/03/2005 n. 82 e norme collegate)