



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DON GEREMIA PISCOPO"**

Via Napoli 57/Bis - C.A.P. 80022 Arzano (NA) ☎ 081/5739781

C.M. NAIS092008 E-mail [NAIS092008@istruzione.it](mailto:NAIS092008@istruzione.it)

Indirizzo web <http://www.iispiscopo.edu.it>

Posta Certificata [nais09200@pec.istruzione.it](mailto:nais09200@pec.istruzione.it) C.F.93032990637

I.I.S. - "DON GEREMIA PISCOPO"  
ARZANO - NAIS092008  
**Prot. 0002567 del 20/04/2022**  
IV-2 (Uscita)

*All'Albo  
Agli Atti  
Sito Web*

**OGGETTO : MESSA A DISPOSIZIONE PERSONALE ATA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO " ARTE IN MOSTRA " - Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-132**

**Avviso MIUR prot. 26502/2019 - FSE - Contrasto al fallimento formativo precoce e di povertà educativa 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 Asse I – Istruzione –FSE 2014-2020 -Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 POC "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"- Asse I –FdR- Ob Sp10.2 – Az 10.2.2**

**Titolo Progetto: Arte in mostra**

**Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-132**

**CUP: J79B21000030006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, "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, entrato in vigore il 17/11/2018, abrogante il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente " Regolamento concernenti le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove Norme in materia di procedimento Amministrativo e di Diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**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.;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**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 e successive modifiche e/o integrazioni;

**VISTO** l'avviso MIUR prot. 26502/2019 - Contrasto al fallimento formativo precoce e di povertà educativa- 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;

**VISTA** la presentazione del piano nei tempi e modi previsti dall'avviso;

**VISTA** la nota autorizzativa del MIUR di approvazione e pubblicazione delle graduatorie regionali definitive, rif prot. n. 27660 del 01 settembre 2020;

**VISTE** le delibere degli organi collegiali : Collegio docenti verbale n. 10 del 12/04/2021e del Consiglio d'Istituto verbale n. 76 del 13/05/2021 delibera n. 359 di approvazione dell'iscrizione al programma annuale 2019 e successiva assunzione a bilancio nel Programma annuale per l'esercizio finanziario 2020/21

**CONSIDERATA** l'assunzione a bilancio per l'anno 2020/2021 con decreto rif. Prot. n. 3293 del 24/11/2020;

**VISTE** le disposizioni e le istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;

**VISTO** il manuale operativo per la distribuzione degli incarichi interni/esterni e relative modalità di individuazione;

**VISTA** La determina di avvio procedure per l'individuazione del personale interno di cui al prot. n. 2504 del 14/04/2022;

**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";

**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 " I.I.S. Don Geremia Piscopo ", di comunicare la propria disponibilità a collaborare nell'ambito del Progetto "Arte in mostra " - Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-132.

### **ATTIVITÀ E COMPITI**

#### **➤ Assistenti Amministrativi**

Supporto alla didattica:

- 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 e compilazione di documenti;
- Attività di segreteria generale;
- Archiviazione della documentazione cartacea e/o elettronica
- Elaborare il time-sheet 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**.

➤ **Assistenti Tecnici**

Collaborare per tutte le azioni fornendo supporto tecnico alle figure di progetto coinvolte e ai beneficiari;  
Elaborare il time-sheet delle attività svolte.

➤ **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, Assistenti tecnici e Collaboratori Scolastici) dovrà essere corredata da:

Per gli Assistenti Amministrativi e 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 pec , la propria candidatura **entro e non oltre le ore 12.00** del giorno 27/04/2022 .

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, Assistenti Tecnici 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 gli Assistenti Amministrativi e per gli Assistenti Tecnici in **€ 19,24- lordo stato** e per i Collaboratori Scolastici è stabilita in **€ 16,58- 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



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

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.iispiscopo.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 Carmela Ferrara



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DON GEREMIA PISCOPO"**

Via Napoli 57/Bis - C.A.P. 80022 Arzano (NA) ☎ 081/5739781

C.M. NAIS092008 E-mail NAIS092008@istruzione.it

Indirizzo web <http://www.iispiscopo.edu.it>

Posta Certificata [nais09200@pec.istruzione.it](mailto:nais09200@pec.istruzione.it) C.F.93032990637

Avviso MIUR prot. 26502/2019 - FSE - Contrasto al fallimento formativo precoce e di povertà educativa 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 Asse I – Istruzione –FSE 2014-2020 -Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 POC “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”- Asse I –FdR- Ob Sp10.2 – Az 10.2.2

**Titolo Progetto: Arte in mostra**

**Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-132**

**CUP: J79B21000030006**

Al Dirigente Scolastico  
Dell’I.I.S. “Don Geremia Piscopo”

**Allegato 1- Istanza di Partecipazione**

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 “ **Arte in mostra** ” per le mansioni connesse all’incarico di (*barrare l’opzione*)

[ ] Assistente Amministrativo

[ ] Assistente Tecnico

[ ] Collaboratore Scolastico



*Ministero dell'Istruzione*



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

A tal fine allega alla presente:

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

Data

Firma