



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

## LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"

con sezioni annesse di Liceo Scientifico –Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice meccanografico: SAPC10000P

☎081/5137321-081/5137668 – Fax 081/5137311

web site [www.liceosarno.edu.it](http://www.liceosarno.edu.it) – e-mail: [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it) – PEC: [sapc10000p@pec.istruzione.it](mailto:sapc10000p@pec.istruzione.it)

**Al personale ATA: assistenti amministrativi**

**Al personale ATA: collaboratori scolastici**

All'Albo dell'Istituto

Agli Atti

Al Sito Web

LICEO CLASSICO STAT. CON SEZ. A/SSA DI LICEO SCIENTIFICO - "T.L. CARO"-SARNO

Prot. 0003806 del 30/09/2020

04-05 (Uscita)

### **OGGETTO: BANDO INTERNO DISPONIBILITA' PERSONALE ATA PER PROGETTO FSE/PON Azione 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-28 "SOSTENIAMOCI": SUPPORTO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI PER SECONDARIE DI I E II GRADO**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). 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 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-28

**CUP E66J20000800006**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l’Avviso pubblico, protocollo AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di progetti di “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) 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 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.;

**TENUTO CONTO** della delibera del Collegio Docenti n. 24 del 09/07/2020, con la quale viene approvata la proposta di candidatura al progetto stesso;

**VISTA** la candidatura presentata da questa istituzione scolastica prot. 21701 del 16/07/2020;

**VISTA** la pubblicazione delle graduatorie nazionali prot. AOODGEFID/26362 del 03 agosto 2020;

**VISTA** la nota autorizzativa AOODGEFID\prot. n. 27754 del 02.09.2020 con la quale si trasmette all’USR di competenza l’impegno finanziario complessivo derivante dall’autorizzazione della proposta formativa con nota elenco e importo dei progetti autorizzati;

**VISTA** la lettera di autorizzazione prot.n. AOODGEFID\28320 del 10.09.2020 con la quale si comunica che il progetto presentato da codesta istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell’Autorità di Gestione, è formalmente autorizzato con



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

codice identificativo sottoazione 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-28;

**VISTA** la lettera di autorizzazione prot.n. AOODGEFID\28320 del 10.09.2020 che autorizza questa istituzione scolastica ad attuare il progetto con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-28 per un importo di spesa pari a € 104.176,47 al fine di supportare studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit scolastici;

**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;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**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 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 circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

**VISTA** la circolare Ministero del lavoro n. 2/2009;

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

**VISTI** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

**VISTI** i seguenti regolamenti UE: - Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; - Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione; - Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016 e ss.;

**VISTE** le "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON" di cui all'avviso prot. 1498 dell' 8 febbraio 2018 per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;

**VISTA** la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, protocollo n 0003905 del 17/09/2020 sottoazione **10.2.2A-FSEPON-CA-2020-28** per la modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2020;

**VISTO** il decreto n. 3575/04-05 del 21/09/2020 di nomina del RUP 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-28 nella persona del DS prof. Giuseppe Vastola.

**RILEVATA** la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabile e ausiliarie per la realizzazione del progetto indicato in oggetto;



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FSE

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

**CONSIDERATO** che nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato è prevista la voce "spese organizzative e gestionali";

**VISTA** la tabella 6 "misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo", annessa al CCNL 29.11.2007;

### EMANA

il seguente Avviso interno per chiedere la manifesta **disponibilità** del Personale Amministrativo e Collaboratore scolastico che presta servizio presso questa istituzione a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al progetto costituito da 1 modulo formativo come di seguito indicato:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Beneficiari	Ore totali d'impegno
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2020-28	<i>SoSteniamoci</i>	Alunni del Liceo Statale "T. L. Caro", tutte le classi	Personale Amministrativo: 48 h Collaboratori scolastici: 33 h

#### ART. 1 - PARTECIPAZIONE, ORARI E LUOGO SVOLGIMENTO ATTIVITA'

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso il Liceo Statale "T.L. CARO" nell'Anno Scolastico 2020/21. La sede delle attività sarà l'edificio che ospita la Presidenza e la segreteria, in via Roma 28.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito registro presenze, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

#### ART. 2 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti 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.

##### I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario aggiuntivo alle proprie ore di lavoro nei giorni di svolgimento delle attività inerenti al progetto;
- accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i beneficiari del progetto e le loro famiglie per la consegna e il ritiro dei materiali;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- supportare DS, DSGA, docenti e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- collaborare su richiesta del DS e dei suoi delegati, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

- corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

#### Il personale amministrativo dovrà:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le Linee guida PON;
- raccogliere e custodire tutto il materiale relativo al Progetto, cartaceo e non, in appositi archivi;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA e i docenti incaricati al supporto alla gestione e al coordinamento per tutte le problematiche del Piano, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- gestire preventivi, ordini e consegne per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e le aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- curare la liquidazione dei compensi al personale coinvolto nel Progetto;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;

#### ART. 3 – INCARICHI: IMPEGNI E COMPENSI

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. Tutti i pagamenti avverranno previa disponibilità da parte dell'istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento dell'incarico conferito. Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

Figura A.T.A	N. ore	Compenso orario lordo dipendente
COLLABORATORI SCOLASTICI	33	€ 12,50
PERSONALE AMMINISTRATIVO	48	€ 14,50



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FSE

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

In linea di massima, si prevede tale suddivisione del lavoro:

- **n. 3 Collaboratori scolastici x 11 ore lavorative;**
- **n. 4 Assistenti amministrativi x 12 ore lavorative;**

Nell'eventualità in cui presentasse disponibilità a svolgere le attività inerenti al progetto un numero maggiore di personale richiesto dal presente bando, si seguiranno le indicazioni contenute nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal Dirigente Scolastico (**Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, febbraio 2018, pag. 40**), ovvero mediante affidamento incarico da parte del D.S..

#### **ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione DICHIARAZIONE di disponibilità secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (**all.1**) **entro e non oltre le ore 12.00 del 08/10/2020**, con consegna a mano presso **l'ufficio protocollo** o mediante posta all'indirizzo: **[sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it)**

#### **ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, prof. Giuseppe Vastola. Il Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 e 2. In tal caso allo stesso verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

#### **ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

#### **ART. 7 - PUBBLICITA'**

Il presente bando è pubblicato agli Atti e sul sito Internet di questa Istituzione scolastica **[www.liceosarno.edu.it](http://www.liceosarno.edu.it)**.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Giuseppe Vastola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, c.2 D.lgs n.39/93



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

**ALLEGATO 1.**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DEL LICEO CLASSICO STATALE  
"T. L. CARO" SARNO (SA)

**Oggetto: Candidatura personale ATA PON FSE 2014/2020 a.s. 2020/21**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, CAP. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_  
CF \_\_\_\_\_, in servizio presso questo  
Istituto per l'a.s. in corso,

**DICHIARA**

LA PROPRIA DISPONIBILITA' A SVOLGERE LE ATTIVITÀ PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO FSE/PON "SoSteniamoci" cod. 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-28, OLTRE IL PROPRIO ORARIO DI SERVIZIO E NELL'AMBITO DEL PROPRIO PROFILO PROFESSIONALE.

DISPONIBILITA' PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (indicare al massimo due Aree):

- Gestione Protocollo e archivio
- Segreteria didattica/gestione alunni e famiglie
- Gestione Contratti e paghe (contabilità)
- Gestione preventivi, ordini e acquisti

DISPONIBILITA' PER COLLABORATORE SCOLASTICO:

- Servizio da espletare presso la sede del Liceo Classico.

Con la presente domanda il sottoscritto dichiara di aver preso visione e di accettare le condizioni dell'avviso di selezione.

Il/La sottoscritto/a: autorizza il trattamento dei suoi dati personali esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art.13 del D.L.vo 30.06.2003 n.196 e successive integrazioni.

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_