



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.licosarno.edu.it– e-mail:sapc10000p@istruzione.it– PEC: sapc10000p@pec.istruzione.it

LICEO CLASSICO STAT. CON SEZ. A/SSA DI LICEO SCIENTIFICO - "T.L. CARO"-SARNO
Prot. 0005763 del 10/12/2021
07-01 (Uscita)

Al personale ATA
Al DSGA
All'Albo dell'Istituto
Agli Atti
Al Sito Web

OGGETTO: Richiesta disponibilità personale ATA per l'attivazione laboratori tematici di *Curvatura Biomedica, Curvatura Lingua Neogreca, Curvatura Studi Umanistici e della Contemporaneità letteraria*, risorse finanziarie articolo 31, comma 6 del decreto-legge 22 marzo 2021 n. 41 "c.d. Decreto sostegni" Misure per favorire l'attività didattica e per il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19"; *Piano Scuola Estate Fase III*.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 31, comma 6, D.L. 22 marzo 2021 n. 41 "Decreto Sostegni;

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione, prot. n. 643 del 27/04/2021, che introduce il Piano Scuola Estate 2021 "Un ponte per il nuovo inizio" e prevede tra le linee di finanziamento resedisponibili alle istituzioni scolastiche per la realizzazione del Piano le risorse stanziare dall'art. 31, comma 6, DL 22 marzo 2021 n. 41 "Decreto Sostegni" - "Misure per favorire l'attività didattica e per il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19";

VISTA la nota esplicativa del Ministero dell'Istruzione sull'utilizzo delle risorse in parola, prot. n. 11653 del 14/05/2021;

VISTA la assegnazione delle risorse finanziarie ex art. 31 comma 6 del DL 41/2021 avventata con nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 11658 del 14/05/2021;

VISTE le delibere n. 19 del 30/10/2021 del Collegio docenti e n. 42 del 15/10/2021 del Consiglio d'Istituto del Piano Estate 2021;

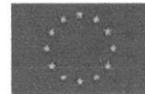
ATTESA la necessità di avvalersi della collaborazione del personale ATA per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili e ausiliarie di supporto per la realizzazione e l'espletamento delle attività connesse all'attuazione delle iniziative didattiche;

INVITA

Il personale ATA interno a rendersi disponibile per ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa e Gestionale, inerenti le mansioni del proprio profilo professionale, nell'espletamento delle attività connesse al "Piano scuola estate 2021" ex art. 31, comma 6, DL 22 marzo 2021 n. 41 "Decreto Sostegni" - "Misure per favorire l'attività didattica e per il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19", in **orario aggiuntivo** a quello di servizio.

Nello specifico si rendono necessarie le seguenti figure professionali:

- **Max n. 3 figure di personale assistente amministrativo**, per un totale di 32 ore, con compiti di:
 - redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto;
 - custodire in appositi archivi tutto il materiale relativo a ciascun modulo didattico;
 - seguire le indicazioni e collaborare con la Dirigente Scolastica, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Estate, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo;



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– e-mail:sapc10000p@istruzione.it– PEC: sapc10000p@pec.istruzione.it

- supportare il DSGA nelle attività amministrativo-contabili e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
 - curare le procedure di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
 - gestire il carico e lo scarico del materiale;
 - gestire e custodire il materiale di consumo;
 - firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.
- **Almeno n. 1 figura di personale tecnico di laboratorio chimico/biologico (16 h), con compiti di:**
- gestire il laboratorio chimico/biologico sulla base delle richieste del Docente;
 - sostenere gli studenti nel loro percorso di apprendimento;
 - collaborare con il docente;
 - curare la manutenzione e la sicurezza degli oggetti contenuti nel Laboratorio;
 - firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.
- **Almeno n. 4 collaboratori scolastici necessari per svolgere 56 h attività extracurricolari previste, di cui 40 h presso la SEDE del Liceo SCIENTIFICO, con i seguenti compiti:**
- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei Laboratori;
 - accogliere e sorvegliare i corsisti;
 - tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
 - collaborare su richiesta del docente a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei corsi;
 - firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

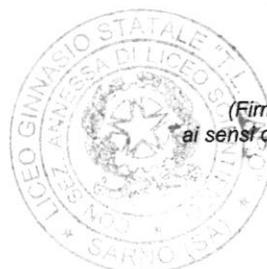
Nel caso di più domande per lo stesso profilo professionale si procederà, nel limite del possibile, ad una equa ripartizione tra i richiedenti delle ore e dei carichi di lavoro, sulla base delle specifiche competenze. Il compenso sarà determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL - Scuola del 29/11/2007. Gli stessi ammontano ad €12,50 (lordo dipendente) per ogni ora prestata dal profilo di Collaboratore Scolastico, €14,50 dai profili di Assistente Amministrativo e Tecnico. Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto edell'effettiva realizzazione di tutti i corsi previsti, secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei corsi.

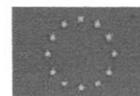
Si prega di compilare il modulo Allegato I e consegnarlo in segreteria entro 5 gg dalla pubblicazione della presente circolare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Emma Tortora

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. Lgs n.39/1993)





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– e-mail: sapc10000p@istruzione.it– PEC: sapc10000p@pec.istruzione.it

ALLEGATO 1. Oggetto: Candidatura personale ATA *PIANO ESTATE – III FASE* a.s.2021/22

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

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/aa _____ Prov. _____ il _____

residente a _____, Prov. _____ Via _____

CAP. _____ Tel _____ email: _____

CF _____, in servizio presso questo Istituto per l'a.s. in corso,

DICHIARA LA PROPRIA DISPONIBILITA' A SVOLGERE LE ATTIVITA PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO ESTATE, OLTRE IL PROPRIO ORARIO DI SERVIZIO E NELL'AMBITO DEL PROPRIO PROFILO PROFESSIONALE.

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- ASSISTENTE TECNICO LAB. CHIMICO/BIOLOGICO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

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 _____
