



ScuolaVIVA
LA SCUOLA AVANZA E CRESCE

**LICEO SCIENTIFICO LINGUISTICO STATALE
A. M. DE CARLO**
VIA MARCHESELLA, 188 -80014- GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Cod. Mecc.: NAPS15000C email: NAPS15000C@istruzione.it
www.liceoscientificodecarlo.gov.it PEC: naps15000c@pec.istruzione.it
TEL. 081 8941408 TEL./FAX 081 5063047 -C.F.80102060631-

Prot. n. 3322-I481

Giugliano in campania 11/12/2020

*Al D.S.G.A.
All'Albo
Al sito
Agli atti*

Oggetto: ACQUISIZIONE DI DISPONIBILITA' PERSONALE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PON FSE "DIDATTICA&INNOVAZIONE"

AVVISO PUBBLICO "PER IL SUPPORTO A STUDENTESSE E STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E DI SECONDO GRADO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI"
- Prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 – Sotto azione 10.2.2A-Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola - Nell'ambito del PON l'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-2020-481

CUP : J91D20000750006

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;

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;



VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei e 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 l'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 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 (POC) “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;

VISTA la candidatura n. 1038601 del progetto “DIDATTICA & INNOVAZIONE” presentata dall’Istituto Scolastico Liceo Statale “A.M. De Carlo”, finalizzato a consentire alle istituzioni scolastiche di acquistare supporti, libri e kit didattici, a favore di studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e diritto allo studio;

VISTA La Nota Miur prot. AOODGEFID/26362 del 3/08/2020 con la quale sono state pubblicate le graduatorie dei progetti ammessi a finanziamento, e nelle quali risulta il progetto “DIDATTICA & INNOVAZIONE” definito dal Codice “ **10.2.2A-FSEPON-CA-2020-481** ”

VISTA la Nota Miur prot. AOODGEFID/27754 del 2/09/2020 con la quale sono stati autorizzati i progetti;

VISTO il Dlgs.50/2016 e s.s.m.m.i.i.;

VISTO Il Decreto di Assunzione a bilancio di cui al Prot.n. 3316/I-481 del 11/12/2020

VISTA La Nomina Rup del Dirigente Scolastico di cui al prot. n. 3318/I-481 del 11/12/2020

VISTA La determina di avvio procedure per la selezione dei beneficiari e l’individuazione del personale interno di cui al Prot.n. 3320/I-481 del 11/12/2020

RILEVATA la necessità di impiegare il personale Amministrativo per lo svolgimento di attività di supporto ausiliario alla gestione del progetto “DIDATTICA&INNOVAZIONE”

CHIEDE

*Al Personale Amministrativo, in servizio presso il Liceo « A.M. De Carlo », di comunicare la propria disponibilità a collaborare nell’ambito del Progetto “DIDATTICA&INNOVAZIONE”, definito dal codice **10.2.2A-FSEPON-CA-2020-481**, a valere sull’Avviso Pubblico “per il Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado”*

ATTIVITÀ E COMPITI

L’Assistente Amministrativo, nell’ambito del progetto citato in premessa, dovrà collaborare con il D.S.G.A. ai fini del monitoraggio fisico-finanziario. In Particolare dovrà:



- 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 timesheet delle attività svolte.

Costituiscono condizioni essenziali per la partecipazione alla selezione il possesso di adeguate **competenze informatiche**.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DISPONIBILITÀ

La comunicazione di disponibilità dovrà essere corredata da:

- Richiesta di Partecipazione
- Curriculum vitae
- Carta di identità

Il Personale Amministrativo **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 10.00** del giorno 18/12/2020

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 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 è stabilita € **19,24 lordo stato**, come da CCNL, **per n 30 ore** di attività ed un compenso complessivo lordo stato pari **ad € 577,50**, sul quale saranno operate le ritenute di legge.

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 <https://www.liceoscientificodecarlo.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 Mugione
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
Sensi e per gli effetti dell' art. 3, co. 2, del
D.Lgs n. 39/93









LICEO SCIENTIFICO LINGUISTICO STATALE
A. M. DE CARLO
 VIA MARCHESELLA, 188 -80014- GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
 Cod. Mecc.: NAPS15000C email: NAPS15000C@istruzione.it
www.liceoscientificodecarlo.gov.it PEC: naps15000c@pec.istruzione.it
 TEL. 081 8941408 TEL./FAX 081 5063047 -C.F.80102060631-

Prot. n. 3322-I481 del 11/12/2020

Oggetto: ACQUISIZIONE DI DISPONIBILITA' PERSONALE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PON FSE "DIDATTICA&INNOVAZIONE"

AVVISO PUBBLICO "PER IL SUPPORTO A STUDENTESSE E STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E DI SECONDO GRADO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI"
 - Prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 – Sotto azione 10.2.2A-Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola - Nell'ambito del PON l'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-2020-481

CUP : J91D20000750006

Al Dirigente Scolastico del Liceo «A.M. De Carlo »

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 nel corrente anno scolastico alle attività del progetto **DIDATTICA&INNOVAZIONE** per le mansioni connesse all'incarico di Assistente Amministrativo.

A tal fine allega

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

Data

Firma