



## CAMPANIA Ambito 13 I.S. "ARCHIMEDE" - NAPOLI

Via Emilio Salgari, 8 - 80147 Napoli | Tel. 0817746398  
nais126006@pec.istruzione.it | nais126006@istruzione.it | www.isisarchimede.edu.it  
Cod. Mecc.: Scuola NAIS126006 - Tecn. NATD12601C - Ser. NATD12651T - Lic. NASL12601D - C.F. 95203650635



Tecnico Economico  
Grafica & comunicazioni  
Liceo Musicale



Istituto Statale  
"TERRA DI LAVORO" CASERTA

[www.terradilavoro.edu.it](http://www.terradilavoro.edu.it)  
[CEIS03800N@istruzione.it](mailto:CEIS03800N@istruzione.it)



Unione Europea  
P.O.N. – 'Competenze per lo Sviluppo' (FSE)  
P.O.N. – Ambiente per l'apprendimento (FESR)  
D.G. Occupazione Affari Sociali e pari Opportunità  
D.G. Politiche Regionali

I.S.I.S.S. - "TERRA DI LAVORO"-CASERTA  
Prot. 0003274 del 06/05/2021  
(Uscita)

*Al Personale ATA  
All'Albo  
Al sito  
Agli atti*

**Oggetto Messa a disposizione del personale ATA per la realizzazione del Programma Scuola Viva - Azioni di accompagnamento "Lavoro...@d Arte" - POR Campania FSE 2014-2020- Asse III - Obiettivo Specifico 12 - Azione 10.1.1 - Codice Ufficio 17 - Codice SURF 19041AP000000005 - - Percorso IV – ARTI E MESTIERI**

**« Scuola Viva in quartiere » - POR Campania FSE 2014-2020 -Asse I O.S. 2 Azione 8.1.5 e Asse III O.S. 12- Azione 10.1.1 e 10.1.6 - POR Campania FESR 2014-2020- Asse 9 O.S. 10.7- Azione 10.7.1 C.U. 17**

**CUP: E65E19001040002**

### 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;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTE** le disposizioni ed il Manuale di attuazione e delle procedure di gestione P.O.R. Campania FSE 2014/2020 e ss.mm.ii;

**VISTO** la D.G.R. n. 281 del 24/06/2019, pubblicata sul BURC n. 39 dell'8/07/2019, di approvazione di azioni di accompagnamento al Programma Scuola Viva";

**VISTO** L'Accordo di Partenariato sottoscritto con gli Istituti Scolastici Partner di cui al prot. n. 0009472/09-01 del 22/12/2020;



**VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 1183 del 15/11/2019 e s.m.i. di approvazione degli elenchi dei progetti ammessi a finanziamento, e nei quali risulta essere inserito il progetto riportato nella tabella sottostante:

C.U.	Codice Unico Progetto	Istituto Scolastico	Sede	Titolo Progetto	Finanziamento complessivo
17	E65E19001040002	I.S.I.S. "ARCHIMEDE"	Napoli	"Lavoro...@d Arte"	€ 299.537,00.

**VISTO** il Decreto dirigenziale n. 38 del 31/01/2020 di approvazione dello schema dell'atto di concessione;

**VISTA** la trasmissione dell'Atto di Concessione di cui al prot. Regione Campania n.0000380/2020 del 10/12/2020 – Ns protocollo n. 0001261/09-01 del 10/02/2020;

**VISTO** il decreto di assunzione al Programma Annuale 2020 I.S. "Archimede" relativo al progetto "Lavoro...@d Arte" - POR Campania FSE 2014-2020- Asse III O.S. 12- Azione 10.1.1- Percorso IV - di cui all'Avviso pubblico "Programma Scuola Viva - Azioni di accompagnamento" prot. 010418/06 del 19/12/2019;

**VISTA** la Convenzione Scuole Partner prot. 611/2021 del 26/01/2021;

**VISTO** il Verbale del Collegio dei Docenti del 06/09/2019 di adesione al "Progetto Programma Scuola Viva - Azioni di accompagnamento";

**VISTO** Il Verbale n. 31 del Consiglio d'Istituto del 29/10/2019 di adesione al "Programma Scuola Viva - Azioni di accompagnamento";

**VISTO** il decreto di assunzione al Programma Annuale 2021 Istituto **partner I.S.I.S.S. "TERRA DI LAVORO"** relativo al progetto "Lavoro...@d Arte" - POR Campania FSE 2014-2020- Asse III O.S. 12- Azione 10.1.1- Percorso IV - di cui all'Avviso pubblico "Programma Scuola Viva - Azioni di accompagnamento prot. 1887/2021 dell'11/03/2021;

**VISTA** la Nomina RUP del Dirigente Scolastico di cui al Prot. n. 1888/2021 dell'11/03/2021;

**VISTA** la richiesta di autorizzazione trasmessa all'Ufficio Scolastico Regionale di cui al prot. 1889/2021 dell'11/03/2021,

### **RICHIEDE**

La disponibilità del personale ATA dell'**I.S.I.S.S. "TERRA DI LAVORO"** a svolgere ore di lavoro straordinario per le proprie mansioni di competenza, secondo quanto stabilito dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei e dal CCNL di categoria.

### **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.

- Dare diffusione ed informare i beneficiari sulla calendarizzazione delle attività e il relativo cronoprogramma;
- 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 timesheet delle attività svolte.

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

➤ **Tecnici di Laboratorio**

- Conduzione e manutenzione delle attrezzature utilizzate per la realizzazione delle attività progettuali
- Preparazione e allestimento dei laboratori, gestione dello stesso in compresenza con l'esperto ed sterno ed il tutor;
- Manutenzione delle apparecchiature e reperimento materiale;
- Svolgere attività di supporto tecnico ai docenti dei laboratori;
- Effettuare vigilanza nei laboratori nei limiti delle loro responsabilità.
- Elaborare il timesheet delle attività svolte.

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

➤ **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.
- Elaborare il timesheet delle attività svolte.

Si precisa che il cronoprogramma dettagliato del periodo di svolgimento di ogni singolo modulo potrebbe essere soggetto a variazioni e/o altre indicazioni e disposizioni della Regione Campania, che verranno, comunque, opportunamente e tempestivamente comunicate.

## **MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE**

Gli aspiranti dovranno far pervenire Dichiarazione di disponibilità, esclusivamente, sul modello, (All.1 "Dichiarazione di disponibilità") disponibili presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituto, situati in Via Ceccano, 2 - 81100 CASERTA e sul sito web all'indirizzo [www.terradilavoro.edu.it](http://www.terradilavoro.edu.it) in formato editabile.



La “**Dichiarazione di disponibilità**” dovrà essere firmata in calce e corredata- per la Figura di **Assistenti Amministrativi** con funzioni di supporto alla didattica, per la figura di **Tecnici di Laboratorio** obbligatoriamente da:

- curriculum vitae esclusivamente in formato europeo (non saranno accettati altri formati) con firma in calce e autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. n.196/03 e successive modifiche e integrazioni;
- copia documento di identità in corso di validità debitamente sottoscritto;
- autocertificazione dei titoli posseduti resa ai sensi dell’art. 2 della Legge 04/01/1968 n. 15, dell’art. 3 della Legge n. 127/97 e del D.P.R. n. 445/2000.

La “**Dichiarazione di disponibilità**” per la Figura di **Collaboratore Scolastico** dovrà essere corredata obbligatoriamente da:

- **Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

La suddetta documentazione, **pena l’esclusione**, dovrà essere trasmessa **entro le ore 12:00 del settimo giorno dalla pubblicazione** tramite e-mail, all’indirizzo di posta certificata dell’Istituto [ceis03800n@pec.istruzione.it](mailto:ceis03800n@pec.istruzione.it), o a mano in busta chiusa, avente ad oggetto la specifica dicitura per la figura per cui si intende partecipare:

- **Per Assistente Amministrativo:**
- **Funzione supporto alla didattica:** “*Domanda per la funzione di Assistente Amministrativo – funzione di supporto alla didattica “Lavoro...@d Arte”*”
- **Per Tecnico di Laboratorio:** “*Domanda per la funzione di Tecnico di Laboratorio - “Lavoro...@d Arte”*”
- **Per Collaboratore Scolastico:** “*Domanda per la funzione di Collaboratore Scolastico - “Lavoro...@d Arte”*”

## **MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE**

Sono causa di inammissibilità ed esclusione:

- Domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Bando;
- Assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- Mancanza di firma autografa apposta sulla domanda di partecipazione e sul curriculum vitae;
- Altri motivi rinvenibili nella Messa a disposizione presente.

## **RETRIBUZIONE ED IMPEGNO ORARIO PRESUNTO**

- **Per gli Assistenti Amministrativi- Con funzione di supporto alla didattica:**
- **N. 20** per attività di Supporto didattico alle attività progettuali, a valere sulla Micro Voce “Retribuzione ed oneri personale interno non docente” Macro Voce “Realizzazione”, del Piano Finanziario autorizzato;



➤ **Per gli Assistenti Tecnici:**

- **N. 20** ore per attività di Supporto Tecnico alla didattica, a valere sulla Micro Voce “Retribuzione ed oneri personale interno non docente” Macro Voce “Realizzazione”, del Piano Finanziario autorizzato;

➤ **Per i Collaboratori Scolastici:**

- **N. 42** per attività di Supporto Logistico alla didattica, a valere sulla Micro Voce “Retribuzione ed oneri personale interno non docente” Macro Voce “Realizzazione”, del Piano Finanziario autorizzato.

La retribuzione oraria per l’incarico di **Assistenti Amministrativi** e di **Tecnici di Laboratorio** è di **19,25€ lordo stato, come da CCNNL**

La retribuzione oraria per l’incarico di **Collaboratore Scolastico** è di **16,59€ lordo stato, come da CCNNL**.

### **CONFERIMENTO INCARICHI**

Alla stipula del contratto, i soggetti interessati come figura di **Assistenti Amministrativi** e di **Tecnici di Laboratorio** 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 il numero degli interventi in aula, la sede, il monte ore, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla formazione e il compenso. Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato 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 da parte della Regione Campania.

La retribuzione sarà comunque commisurata alle ore effettive di prestazione lavorativa. Il personale individuato e destinatario dell’incarico dovrà ottemperare a tutti gli obblighi del ruolo.

### **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.



## **TUTELA DELLA PRIVACY E RUP**

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).

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e s.m.e i. e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Emilia Nocerino

## **PUBBLICIZZAZIONE**

La presente Messa a disposizione viene pubblicizzata mediante affissione all'Albo dell'Istituto e sul sito web della scuola. A lavori ultimati, la graduatoria sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito web.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Emilia Nocerino



CAMPANIA Ambito 13  
**I.S. "ARCHIMEDE" - NAPOLI**

Via Emilio Salgari, 8 - 80147 Napoli | Tel. 0817746398  
nais126006@pec.istruzione.it | nais126006@istruzione.it | www.isisarchimede.edu.it  
Cod. Mecc.: Scuola NAIS126006 - Tecn. NATD12601C - Ser. NATD12651T - Lic. NASL12601D - C.F. 95203650635



Tecnico Economico  
Grafica & comunicazioni  
Liceo Musicale



Istituto Statale  
"TERRA DI LAVORO" CASERTA

[www.terradilavoro.edu.it](http://www.terradilavoro.edu.it)  
[CEIS03800N@istruzione.it](mailto:CEIS03800N@istruzione.it)



Unione Europea  
P.O.N. – 'Competenze per lo Sviluppo' (FSE)  
P.O.N. – Ambiente per l'apprendimento (FESR)  
D.G. Occupazione Affari Sociali e pari Opportunità  
D.G. Politiche Regionali

**DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA'**

**Titolo Progetto "Lavoro...@d Arte" - C.U. 17 - CUP : E65E19001040002**

*Al Dirigente Scolastico dell'I.S.I.S.S. "TERRA DI LAVORO"  
Prof.ssa Emilia Nocerino*

**Allegato 1- Dichiarazione di disponibilità**

Il/Lasottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via/Piazza \_\_\_\_\_ n.civ. \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

e-mail personale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere ammesso alla procedura di selezione per il reclutamento della figura di (*barrare l'opzione*):

**Assistente Amministrativo con funzione di supporto alla didattica;**

**Tecnico di Laboratorio;**

**Collaboratore Scolastico;**

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto. Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.

**Allega alla presente:**

Per la figura di **Assistente Amministrativo** e **Tecnico di laboratorio**:

Curriculum Vitae Formato Europeo Firmato

Documento di riconoscimento in corso di validità



Per la figura di **Collaboratore Scolastico**:  
Documento di riconoscimento in corso di validità

Data

Firma