



Istituto Tecnico Statale “Carlo ANDREOZZI”

Settore economico e tecnologico

Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178

Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.it Cod. Mecc.. CETD21000R - C. F. 81001330612

I.T.S. "C. ANDREOZZI" - AVERSA
Prot. 0001907 del 13/02/2025
VII (Uscita)

Ai personale ATA
Al DSGA
All'Albo on line
Al Sito WEB
Agli Atti

Oggetto: Avviso interno disponibilità Personale A.T.A con profilo A.A., A.T. E C.S. nell'ambito POR "SCUOLA VIVA" seconda annualità 2024/2025

Programma "PR Campania FSE + 2021-2027" - Obiettivo Specifico ESO 4.6 - Priorità' 2 - Azione correlata 2.f.6 - per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Campania in Italia- Programma "Scuola Viva" II Annualità del Il Ciclo 2021-2027 *Titolo progetto: “La scuola è viva ed è sempre aperta” 2 annualità*
C.U.: 36 CE 2
CUP: F34C24000430002

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 362 del 04/08/2021: “Programmazione nuovi interventi di contrasto alla dispersione scolastica. Progetto “SCUOLA VIVA”, “AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO” e “CORPORE SANO CAMPANIA” è stata disposta, in continuità con l’attuale programmazione e per un ulteriore quadriennio, la prosecuzione del programma “Scuola Viva”- coerente con il Documento Regionale di Indirizzo Strategico per il periodo 2021/2027, approvato con la Deliberazione di Giunta n. 489 del 12/11/2020

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 506 del 01/10/2021 POR CAMPANIA FSE 2021-2027. Approvazione Manifestazione di interesse Programma "Scuola Viva"

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 726 del 17/06/2024, pubblicato sul BURC n° 45 del 24/06/2024, con il quale è stato approvato l’Avviso/Manifestazione d’interesse, comprensivo di allegati, relativo alla II annualità del Programma Scuola Viva a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027;

VISTO che con Decreto Dirigenziale n° 999 del 02/09/2024, pubblicato sul BURC n° 63 del 09/09/2024, è stata disposta la proroga al 30/09/2024 del termine di scadenza per la presentazione delle proposte progettuali;

VISTO che con Decreto Dirigenziale n° 1071 del 27/09/2024, pubblicato sul BURC n° 69 del 07/10/2024, rettificato con Decreto Dirigenziale n° 1092 del 03/10/2024, è stato disposto il differimento al 15/10/2024 del termine di scadenza per la presentazione delle proposte progettuali;

VISTO che con Decreto Dirigenziale n° 1160 del 22/10/2024 è stato costituito il Nucleo di valutazione per la verifica dell’ammissibilità e valutazione tecnica delle proposte progettuali pervenute;

VISTO il con D.D. n° 1265 del 18/11/2024, pubblicato sul BURC n. 79 del 19/11/2024, nel quale questa Direzione Generale ha preso atto ed approvato gli esiti della verifica dell’ammissibilità formale e della valutazione tecnica svolta dal Nucleo di valutazione nominato dal Direttore Generale con DD n. 1160 del 22/10/2024 ed ha riaperto i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla “Manifestazione di interesse Scuola Viva – II annualità”, di cui al D.D. n. 726 del 17/06/2024, fissando il termine ultimo per l’invio delle candidature alla data del 28/11/2024;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti di partecipazione al progetto “Scuola Viva nuova annualità n. 9 del 03/09/2024;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto di partecipazione al progetto "Scuola Viva nuova annualità n. 101 del 05/09/2024;

VISTO il progetto presentato dall'istituzione scolastica dal titolo " *La scuola è viva ed è sempre aperta*" 2 annualità in risposta alla Manifestazione di interesse, con un finanziamento richiesto di € 49.680,00;

VISTO il Burc n. 84 del 10/10/2022 dove è stato pubblicato il Decreto Dirigenziale DD n. 504 del 05.10.2022 che approva l'elenco delle scuole ammesse a partecipare al nuovo ciclo Scuola Viva

VISTO che con D.D. n° 1373 del 04/12/2024, pubblicato sul BURC n. 84 del 09/12/2024, questa Direzione Generale ha approvato l'elenco definitivo delle proposte progettuali risultate idonee e finanziabili, per un numero di 439;

VISTO che l'istituzione scolastica si trova in posizione utile nella graduatoria definitiva per l'autorizzazione del progetto candidato alla manifestazione di interesse Programma "Scuola Viva"

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";

CONSIDERATI la stipula e l'invio alla Regione Campania dell'atto di concessione da parte dell'Istituto Tecnico Statale "C. Andreozzi" del 24/01/2025;

ACQUISITO agli atti con prot. 1383 del 03/02/2025 l'atto di concessione controfirmato dal Direttore Generale;

VISTO il Decreto Dirigenziale prot. n. 1800 del 11/02/2025 con il quale è stato assunto nel Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2025 il finanziamento pari ad € 49.680,00 del Programma Scuola viva, cod. uff. 36CE - 2 dal titolo " *La scuola è viva ed è sempre aperta*" 2 annualità

LETTE le linee guida e strumenti per comunicare il Programma Scuola Viva;

VISTO l'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

VISTA l'individuazione del responsabile unico del procedimento (RUP) agli atti con prot. n. 1801 del 11/02/2025;

VISTA l'autorizzazione di cui al prot. n. 81125 del 13/12/2024 dell'USR CAMPANIA ai Dirigenti Scolastici a svolgere incarichi aggiuntivi nell'ambito dei progetti POR Campania per l' a.s. 2024-2025;

Tutto ciò visto, premesso e rilevato, il cui contenuto si dà per integralmente riproposto;

CHIEDE

al personale ATA con profilo assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici, in servizio presso questa istituzione scolastica, di comunicare la propria disponibilità per incarichi di supporto alla realizzazione dei moduli previsti dal Progetto in oggetto.

Le attività si realizzeranno al di fuori del proprio orario ordinario di lavoro.

Art. 1 – Oggetto della selezione

ATTIVITÀ	N. ORE	DESTINATARI	DURATA
Attività amministrativa (area alunni)	26	n. 2 Assistenti amministrativi	Da febbraio a dicembre 2025
Attività amministrativa (area personale scolastico)	26	n. 2 Assistente amministrativo	Da febbraio a dicembre 2025
Attività amministrativa (area contabilità/ piattaforma SURF)	43	n. 3 Assistente amministrativo	Da febbraio a dicembre 2025
Vigilanza e supporto logistico organizzativo	170	10 Collaboratori scolastici interni	Da febbraio a dicembre 2025
attività tecniche a supporto dei laboratori	60	n. 4 assistenti tecnici	Da febbraio a dicembre 2025

Art. 2 – Figure ricercate personale ATA con compenso orario e durata dell'incarico

La partecipazione alla procedura implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal coordinatore dei moduli;
- assicurare la propria presenza agli incontri che il coordinatore riterrà eventualmente necessari;

c) produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line della Regione per la parte di competenza. Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano. Per la prestazione effettuata dal Personale ATA sarà corrisposto un importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola/Manuale del FSE, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'autorità di gestione, e comprensivo di tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate.

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 impongono l'annullamento delle attività di progetto.

Le attività si svolgeranno in orario pomeridiano a partire da febbraio 2025 e tutti i moduli dovranno essere completati entro dicembre 2025. Saranno articolate in uno/o due incontri settimanali per ogni modulo, secondo un calendario che sarà successivamente comunicato

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo. Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti in base alle attività effettivamente realizzate e alle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali nei limiti delle ore previste dal piano.

Art. 3 - Oggetto dell'incarico

Ai Collaboratori Scolastici sono richieste le seguenti prestazioni:

- ✓ Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ Tenere puliti i locali;
- ✓ Collaborare con gli Esperti e i Tutor d'aula;
- ✓ Reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo);

Agli assistenti tecnici sono richieste le seguenti prestazioni

- ✓ Svolgere attività connessa al profilo che si rendesse necessaria per la realizzazione del progetto;
- ✓ Svolgere attività tecniche a supporto degli esperti
- ✓ Seguire le indicazioni e collaborare con i docenti Tutor e gli Esperti nei laboratori da realizzare.

Agli assistenti amministrativi sono richieste le seguenti prestazioni:

- ✓ Inserire tutti i dati richiesti al SURF (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- ✓ Inviare e pubblicare avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- ✓ Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- ✓ Svolgere attività amministrativo-contabile e supporto al DSGA nell'attività di rendicontazione finanziaria;
- ✓ Svolgere attività amministrativo-gestionale relativa al conferimento degli incarichi al personale e gestione della corrispondenza;
- ✓ Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili inerenti l'area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale del Progetto e tutto il materiale contabile di propria competenza, inclusi gli adempimenti telematici;
- ✓ Raccogliere e custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non relativo a ciascun modulo;
- ✓ Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- ✓ Collaborare con il coordinatore, con i tutor e con gli esperti.

Si precisa che:

Le istanze presentate verranno accolte e valutate secondo i seguenti principi di priorità:

- 1) *Titolarità nella scuola;*
- 2) *Esperienze pregresse nell'ambito di progetti POR Campania;*
- 3) *Rotazione degli incarichi.*

Art. 4 – Modalità di presentazione delle domande e criteri di reclutamento

Gli interessati dovranno far pervenire istanza di partecipazione secondo il modello di domanda allegato debitamente firmata, entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 24/02/2025 brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica

L'istanza dovrà essere corredata della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e curriculum vitae in formato europeo.

Ai fini della redazione della graduatoria saranno valutati i seguenti elementi:

- 1) *Titolarità nella scuola: 1 punto per ogni anno di servizio;*
- 2) *Esperienze pregresse nell'ambito di progetti POR Campania: 1 punto per ogni attività.*

A parità di punteggio è adottato il criterio della minore età (si esclude dalla valutazione l'anno in corso). La graduatoria di merito con relativo punteggio verrà approvata e resa pubblica dal Dirigente a mezzo circolare interna e pubblicazione all'Albo dell'Istituto/Sito web.

L'eventuale rinuncia dovrà essere formalizzata entro 24 ore dalla data della suddetta comunicazione.

Art. 5 – Trattamento Dei Dati Personali

Tutti i dati personali di cui l'Istituzione scolastica venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D.Lvo. n.196/03 e delle normative vigenti.

Art. 6 – Pubblicità e disposizioni finali

Il presente bando è inserito all'Albo on line e sulla Home page del sito dell' istituzione scolastica, unitamente al modello di domanda (Allegato 1) e inviato per conoscenza con circolare interna.

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si applicano le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

Costituirà motivo di risoluzione anticipata del contratto il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

1. *non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione al bando ed alla fase contrattuale;*
2. *violazione dell'obbligo di riservatezza;*
3. *frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.*

Art. 7 – Responsabile del Procedimento

E' responsabile del procedimento il Dirigente scolastico prof.ssa Anna Lisa Marinelli ai sensi dell'art.15, comma 1 del D. Lgs 36/ 2023 (codice dei contratti pubblici), dell'allegato I.2 - definizione delle attività del RUP del medesimo codice e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Lisa Marinelli