



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "Pasquale Stanislao Mancini"



## PROGRAMMA "SCUOLA VIVA" I ANNUALITA' NUOVO CICLO 2021 - 2027

Delibera di Giunta Regionale n. 362 del 04/08/2021  
POR Campania FSE 2014/2020

"Programmazione nuovi interventi di contrasto alla dispersione scolastica"  
Decreto Dirigenziale n. 263 del 31/05/2022

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "P.S. MANCINI"-AVELLINO  
Prot. 0003489 del 24/05/2023  
VII-6 (Uscita)

**Al personale ATA del Liceo "P.S. Mancini"**  
Alla pagina Web d'Istituto Scuola Viva I^ annualità  
Amministrazione Trasparente

**Oggetto: Avviso interno – Richiesta disponibilità Personale ATA per prestazioni aggiuntive per il**

**Progetto "#Green Living schools" Programma "Scuola Viva" - PR CAMPANIA FSE + 2021-2027.CU**

**131 AV – CUP B31I21000100002**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di ammissibilità della spesa;
- VISTA** la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- VISTO** Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- VISTO** Il Codice dei contratti pubblici, approvato con D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016, e ss.mm.ii;
- VISTO** Il Regolamento Generale UE 2016/679 sulla protezione dei dati;
- VISTE** le Deliberazioni di Giunta Regionale n. 204/2016, n. 328/2016, n. 445/2018 con le quali sono state programmate risorse a valere sul PO Campania FSE 2014-2020 - Asse 3, OT 10, Obiettivo Specifico 12 - per complessivi 100 milioni di euro per la realizzazione del Programma pluriennale "Scuola Viva" rivolto agli Istituti scolastici della Campania;
- VISTO** il Regolamento (UE, Euratom) n.2093/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 con cui sono state stabilite le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- VISTE** le Deliberazioni di Giunta Regionale n. 281 del 24/06/2019 e n. 615 del 04/12/2019 con le quali è stata approvata la programmazione di interventi di contrasto alla





dispersione scolastica, azioni di accompagnamento e progetto “SCUOLA VIVA IN QUARTIERE” a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 e sul POR Campania FESR 2014-2020;

- VISTA** la Deliberazione n. 489 del 12/11/2020 con cui la Giunta regionale ha adottato il “Documento Regionale di Indirizzo Strategico” periodo di programmazione 2021/2027”, predisposto dal Gruppo di Programmazione di cui alla DGR 44/2020, stabilendo di assumerlo come schema generale di orientamento per l’elaborazione dei Programmi operativi regionali FESR, FSE+, FEASR e FEAMP 2021-2027 dando mandato altresì alle ADG di elaborare i documenti programmatici di cui ai Regolamenti comunitari per la programmazione 2021-2027, relazionandosi con il Gruppo di lavoro, di cui alla DGR 44/2020, coordinato dal Responsabile della Programmazione Unitaria;
- VISTO** il Regolamento (UE-EURATOM) n. 2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021/2027;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1056 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio che ha istituito il Fondo per una transizione giusta (JFT), le cui risorse, in conformità del regolamento (UE) 2021/1060 potrebbero essere integrate su base volontaria da finanziamenti complementari a carico del FESR e del FSE+;
- VISTO** **il Regolamento (UE) n. 1057 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio** istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021 con cui il Parlamento europeo e il Consiglio hanno approvato le disposizioni comuni al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- VISTO** il citato Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021 che stabilisce, all’art. 21, che i fondi SIE sono attuati mediante programmi, in conformità all’accordo di partenariato di cui all’art. 10 del medesimo Regolamento, da presentare non oltre tre mesi dopo la presentazione dell’accordo di partenariato;
- VISTO** l’allegato V del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio che contiene il Modello per i programmi finanziati a titolo del FESR e del FSE+;
- VISTA** 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” con la quale 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 - per un importo complessivo massimo pari a € 100.000.000,00, prevedendo l’ampliamento e l’estensione delle opportunità di adesione anche alle istituzioni scolastiche non partecipanti al primo ciclo quadriennale tra il 2017 e il 2020;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 506 del 01/10/2021, pubblicato sul BURC n° 97 del 04/10/2021, con il quale è stato approvato l’Avviso “Manifestazione di interesse Programma Scuola Viva” con i relativi allegati, rivolto alle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado della Regione Campania;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 683 del 02/12/2021, pubblicato sul BURC n° 114 del 13/12/2021, con il quale è stata disposta la proroga, al 14/12/2021, del termine di scadenza per la presentazione, da parte degli Istituti Scolastici, delle proposte progettuali;
- VISTA** la Deliberazione n. 198 del 28/04/2022 con cui la Giunta Regionale ha approvato il





Programma Regionale Campania FSE+ per il periodo 2021 – 2027 dando mandato all’Autorità di Gestione del PO Campania FSE + di procedere alla notifica ai Servizi della Commissione europea, del Programma regionale Campania FSE+ per il periodo 2021-2027, secondo quanto previsto dai Regolamenti comunitari e demandando alla stessa Autorità di Gestione del PO Campania FSE + di dare seguito al negoziato con i Servizi della Commissione europea, ai sensi dei Regolamenti Comunitari, per l’adozione del Programma Regionale Campania FSE+ 2021-2027;

**VISTO** il Decreto Dirigenziale n° 263 del 31/05/2022, pubblicato sul BURC n° 47 del 31/05/2022, con il quale sono state approvate le risultanze istruttorie del Nucleo di Valutazione ed i relativi elenchi delle proposte progettuali ritenute idonee e finanziabili, di quelle non ammesse alla fase della valutazione tecnica e di quelle ritenute non idonee e non finanziabili;

**VISTO** il Decreto Dirigenziale n° 452 del 22/09/2022 sono state disposte integrazioni e rettifiche al DD n° 263 del 31/05/2022;

**VISTA** la Deliberazione n° 494 del 27/09/2022 con cui la Giunta Regionale, facendo seguito ai negoziati intrapresi con i competenti Servizi della Commissione Europea, ha preso atto della Decisione di Esecuzione n° C (2022) 6831 del 20/09/2022 con cui la Commissione Europea ha approvato il programma “PR Campania FSE + 2021-2027” 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;

**VISTO** il Decreto Dirigenziale n° 504 del 05/10/2022 pubblicato sul BURC del 10/10/2022 con il quale è stato approvato l’elenco dei progetti ammessi a finanziamento, e dove risulta essere inserito il progetto riportato nella tabella sottostante, ed è stato approvato lo schema di atto di concessione da stipulare con i soggetti beneficiari

Cod . Uff.	Istituto Scolastico	Sede	Titolo progetto	n. ore	Finanziamento
131AV	P.S.Mancini	Avellino	#Green Living schools	230	€ 50.000

**VISTA** la Determina Dirigenziale di avvio del Progetto prot. 2122/IV-5 del 31/03/2023

**ACCERTATA** 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 su menzionato;

**CONSIDERATO** che la premessa forma parte integrante ed essenziale del presente atto;

#### CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale amministrativo, tecnico e i collaboratori scolastici a tempo indeterminato a ricoprire gli incarichi riferiti all’area organizzativa gestionale relativamente al **progetto “#Green Living schools” Programma “Scuola Viva” - PR CAMPANIA FSE + 2021-2027. CU 131AV** costituito da 7 moduli formativi come di seguito riportato:



N	TITOLO	N. ORE
MODULO 1	#4AGAPFREESCHOOL	50
MODULO 2	STEM@SCHOOL	30
MODULO 3	CREATE SITES WITH WORDPRESS	30
MODULO 4	LA START UP	30
MODULO 5	DISCOVER IRPINIA'S MOUNTAINS	30
MODULO 6	SUSTAINABLE DEVELOPMENT LABORATORY	30
MODULO 7	SPORT, WELLNESS ON THE MOVE...VOLLEYBALL	30

### SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero di ore di straordinario, attività prestata e firma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del Progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensivo di eventuali compiti previsti dall'incarico.

Per il servizio in relazione al Progetto da attuare è previsto il seguente impegno di personale /orario:

N.	PROFILO	Personale richiesto	TOT.ORE
1	Assistenti amministrativi	n.9	120
2	Assistenti Tecnici	n.3	30
3	Collaboratori Scolastici	n.15	200

### FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che sarà predisposto e tempestivamente comunicato. Di seguito le attività e i compiti del Personale ATA

#### GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DOVRANNO:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel progetto;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche,





verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore, facilitatore e altre figure coinvolte nel progetto;

- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti sulla piattaforma S.U.R.F. (Sistema Unico Regionale Fondi) della Regione Campania e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area
- Organizzativa Gestionale del progetto secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico di materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo;

#### **GLI ASSISTENTI TECNICI DOVRANNO:**

- effettuare la verifica dei laboratori prima di ciascun incontro formativo;
- supportare l'attività tecnica per attuazione del Modulo del Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il gruppo operativo del Progetto;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

#### **I COLLABORATORI SCOLASTICI DOVRANNO:**

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i corsisti;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste per il progetto;
- supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi
- collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, 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 del progetto; firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

Le attività si svolgeranno in orario pomeridiano a partire da giugno 2023 e tutti i moduli dovranno essere completati entro luglio 2024.

Saranno articolate in uno/due incontri settimanali per ogni modulo, secondo un calendario che sarà successivamente comunicato.

### **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello di candidatura (Allegato n.1) e dovrà pervenire, a mezzo posta elettronica all'indirizzo [avps12000t@istruzione.it](mailto:avps12000t@istruzione.it) - oppure a mano presso l'ufficio del protocollo di segreteria **ore 14.30 del 30/05/2023**

### **COMPENSI E INCARICHI**

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 come risultante dai registri





delle presenze e/o verbali.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte della Regione Campania.

La retribuzione delle figure anzi dette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

### **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 è 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 dovrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e Regolamento UE 2016/679, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

### **PUBBLICITA'**

Il presente avviso interno è pubblicato nella pagina web dedicata a **Scuola Viva I<sup>A</sup> annualità** web dell'Istituzione scolastica e

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. ssa Paola Anna Gianfelice.

### **DIFFUSIONE AVVISO**

Ai sensi del D.lgs. 196/03 e del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Avellino, 24/05/2023

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Paola Anna Gianfelice**

Documento informatico firmato digitalmente

Ai sensi del T.U. D.P.R. 07/03/2005, n.82 e norme collegate

Il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

