



LICEO STATALE "GIORGIO de CHIRICO"  
Liceo Artistico – Liceo delle Scienze Umane Liceo  
Artistico serale  
Ambito Territoriale n.21 – C. F. 82008380634 – Cod.Un.Uff. UF7UYA Codici  
Meccanografici: NASD04000B – NASD04050R (serale) -  
Sede: TORRE ANNUNZIATA (NA) – Via Vittorio Veneto, 514 tel.  
0815362838/fax 0818628941 - web www.liceodechirico.edu.it  
e- mail nasd04000b@istruzione.it; pec nasd04000b@pec.istruzione.it



LICEO "G. DE CHIRICO"  
TORRE ANNUNZIATA (NA)  
Prot. 0007153 del 03/07/2023  
IV (Uscita)

All'Albo on line  
All'amministrazione trasparente  
Al sito web dell'Istituto  
Agli Atti  
Al DSGA

**OGGETTO: RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DAL TITOLO "NESSUN SI PERDA-CONTRASTIAMO LA DISPERSIONE SCOLASTICA"**

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca, Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.4 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).

**C.U.P. [I44D22002880006]**

**M4C1I1.4-2022981-P13802**

**PREMESSO CHE**

- l'Istituto necessita di acquisire la disponibilità DI PERSONALE AMMINISTRATIVO, PERSONALE TECNICO E COLLABORATORI SCOLASTICI nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 1.4 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
CHIEDE**

Di conoscere la disponibilità delle SS.LL a svolgere le attività di supporto amministrativo-tecnico –contabili- logistiche – organizzative per la realizzazione per percorso progettuale in oggetto. In particolare tutte le attività dovranno svolgersi secondo le esigenze del progetto ed i connessi tempi e modi di attuazione e comunque al di fuori del proprio orario di servizio. Il termine ultimo allo stato attuale è il 31/12/2024 .

Le SS. LL., in caso di affidamento dell'incarico, svolgeranno i seguenti compiti:

**Personale di amministrazione:**

1. Supporto e gestione amministrativi per l'avvio delle attività con particolare riguardo a nomine, bandi, avvisi interni, comunicazioni a personale interno/esterno, gestione acquisti beni e servizi e adempimenti connessi;
2. Supporto alla fase di gestione con particolare riguardo alla digitazione dei dati sulla piattaforma dedicata;
3. Supporto e gestione della fase di monitoraggio e rendicontazione secondo le tempistiche impartite;
4. Supporto e gestione della fase di liquidazione della spesa secondo le tempistiche impartite;
5. Gestione e archiviazione atti secondo le modalità indicate nelle istruzioni MI-PNRR;
6. Collaborazione con la Dirigenza, il DSGA, il Team di progetto, progettisti, collaudatori, esperti e tutor per la buona riuscita delle singole azioni;

7. Ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;

**Personale collaboratore scolastico:**

1. Vigilanza attività;
2. pulizia ed organizzazione locali;
3. supporto logistico alle diverse attività progettuali;
4. Collaborazione con la Dirigenza, il DSGA, il Team di progetto, progettisti, collaudatori, esperti e tutor per la buona riuscita delle singole azioni;
5. Ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione di collaborazione logistica;

**Personale assistente tecnico**

1. Monitoraggio e coordinamento attività laboratoriali;
2. Ausilio esperti/tutor per attività informatiche;
3. Ausilio risorse (Dirigenza, DSGA, Team di progetto, progettisti, collaudatori formatori etutor) per l'immissione dati piattaforma dedicata (PNRR FUTURA);
4. Collaborazione con la Dirigenza, il DSGA, il Team di progetto, progettisti, collaudatori, esperti e tutor per la buona riuscita delle singole azioni;
5. Ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione di supporto tecnico.

Il compenso orario ( da intendersi lordo stato ) per la collaborazione in attività progettuali extracurricolari è:

TIPOLOGIA	COSTO ORARIO	UNITA'
Assistente amministrativo	19.24 €	MAX 4
Assistente tecnico	19.24€	MAX 3
Collaboratore scolastico	16.59	MAX 6

Le ore sono stabilite in relazione ai costi indiretti relativi allo svolgimento dei percorsi seguenti , sarà indicato il max numero di ore retribuite per ciascuna unità :

PERCORSI	AA ore	AT ore	CS ore
COMPETENZE	111	74	222
LABORATORI CO-CURRICULARI	34	34	102
FAMIGLIE		6	12
TOTALE	145	114	336

La disponibilità dovrà essere data entro il 10/07/2023 (in caso di cambio del personale a seguito dei movimenti si procederà a richiedere nuovamente la disponibilità).

Si allega format per insussistenza incompatibilità

**La Dirigente scolastica**

**Prof.ssa Rosalba ROBELLO**

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice di Amministrazione Digitale e norme collegate