



ISTITUTO COMPRENSIVO MADDALONI 2 - VALLE DI MADDALONI

Via Feudo n. 46
81024 MADDALONI
Distretto Scolastico n° 13
Tel. /Fax 0823 202821/ 202050
ceic8al005@istruzione.it
cod.fisc. 80011470616



PROGRAMMA "SCUOLA VIVA"

POR Campania FSE 2014-2020 - Asse III - Obiettivo Specifico 12 - Azione 10.1.6

**"LA SCUOLA IN RETE: OPPORTUNITA' DI CRESCITA PERSONALE
E COLLABORAZIONE TERRITORIALE 3^ annualità"**

Codice Ufficio (CU) **610/3** - Codice Unico di Progetto (CUP) **E17118001480002**

Maddaloni, 07/12/2018

Prot. N. 7895/C13

Il Dirigente Scolastico

- Considerato** che con Decreto Dirigenziale n. 835 dell'11/07/2018 è stato approvato l'Avviso per la partecipazione alla Manifestazione di interesse "Programma Scuola Viva - III annualità", da realizzare con il contributo del PO Campania FSE 2014-2020 - Obiettivo tematico 10 - Priorità d'investimento 10i - Obiettivo specifico 12, il cui termine di scadenza per la presentazione delle proposte progettuali è stato prorogato al 01/10/2018 con Decreto Dirigenziale n. 1085 del 07/09/2018;
- Considerato** che l'Istituto ha presentato la propria proposta progettuale dal titolo "La scuola in rete: opportunità di crescita personale e collaborazione territoriale 3^ annualità";
- Visto** che con Decreto Dirigenziale n. 1310 del 24/10/2018 (BURC n. 78 del 29/10/2018), agli esiti delle attività svolte dagli Uffici competenti, è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, nel quale risulta essere inserito il progetto "La scuola in rete: opportunità di crescita personale e collaborazione territoriale 3^ annualità";
- Visto** che con Decreto Dirigenziale n. 411 del 30/11/2018 è stato assunto l'impegno di spesa a valere sulle risorse del POR Campania FSE 2014-2020 - Asse III - Obiettivo Specifico 12 - Azione 10.1.6 - Codice Ufficio (CU) 610/3 - Codice Unico di Progetto (CUP) E17118001480002;
- Visto** che con Decreto Dirigenziale n. 1460 del 26/11/2018 è stato approvato il relativo schema di atto di concessione;
- Considerato** che per la realizzazione delle attività di progetto è necessario individuare personale amministrativo interno per compiti di segreteria e vigilanza

EMANA

avviso **interno**, per il reclutamento delle seguenti figure :

• **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** -per un totale di **218 ore**- che svolgano i compiti afferenti le aree:

1. AMMINISTRAZIONE (115 ore)- 4 incaricati

Predisposizione incarichi/contratti, acquisizione firma destinatario incarico per accettazione e modulistica connessa; scannerizzazione dei documenti per la produzione on line dei giustificativi di spesa. Catalogazione degli atti.

2. ATTIVITA' NEGOZIALE/CONTABILITA'/SURF (65 ore) – 1 incaricato

Determina acquisizione beni e servizi (materiale didattico/consumo, promozione progetto, pubblicizzazione progetto, utilizzo attrezzature, visite guidate), indizione bandi, richieste CIG, DURC, preventivi; comparazione offerte. Scannerizzazione dei documenti per la produzione on line dei giustificativi di spesa. Gestione SURF (sistema di monitoraggio on line della Regione Campania)

3. SEGRETERIA TECNICO-ORGANIZZATIVA (38 ore)- 1 incaricato

Raccordo diretto con DS per l'organizzazione calendario attività-organizzazione servizio interno personale ATA- tenuta registro presenze e monitoraggio personale interno utilizzato su progetto. Predisposizione registri e modulistica prevista per il programma Scuola Viva secondo il Manuale di Gestione. Carico/scarico materiale e distribuzione del materiale ai tutors con modulistica POR- Tabelle di pagamento personale interno ed esterno. Scannerizzazione dei documenti per la produzione on line dei giustificativi di spesa

• **COLLABORATORI SCOLASTICI** per un totale di **180 ore** per apertura scuola, servizio vigilanza e pulizia aule.

Si precisa che i plessi interessati dai moduli in cui si articola il progetto sono Brancaccio (120 ore)- De Nicola (30 ore)- De Gasperi (30 ore)

ART. 1 CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI:

Il personale ATA sarà individuato a seguito di formale istanza di candidatura, recante espressa dichiarazione di disponibilità a svolgere al di fuori dell'orario di servizio i compiti derivanti dall'attuazione dei percorsi formativi, secondo il calendario e la tempistica successivamente definita con DS e DSGA.

In particolare, i criteri di attribuzione degli incarichi sono i seguenti:

Assistenti Amministrativi: Competenza per l'ambito/ compiti specifici richiesti; nel caso di più richieste per la stessa area si terrà conto del servizio ordinariamente svolto all'interno dell'Ufficio di Segreteria.

Collaboratori Scolastici: 1° Priorità per il plesso in cui si svolge il normale orario di servizio 2° Successiva verifica del monte ore attribuibile a ciascun richiedente, con riparametrazione delle ore, tenendo conto della disponibilità dichiarata a svolgere l'incarico anche in altro plesso.

ART. 2 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e redatte secondo il format allegato dovranno pervenire all'ufficio protocollo entro e non oltre le ore **13,00** del **14 dicembre 2018**.

ART. 3 –MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

Il presente avviso viene pubblicizzato attraverso le seguenti modalità:

1. affissione all'Albo;
2. firma per presa visione da parte di tutto il personale ATA;
3. pubblicazione sul sito web di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Rosa Suppa)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, com.2, del D.lgs 39 /1993

PROGRAMMA "SCUOLA VIVA"

POR Campania FSE 2014-2020 - Asse III - Obiettivo Specifico 12 - Azione 10.1.6

"LA SCUOLA IN RETE: OPPORTUNITA' DI CRESCITA PERSONALE

E COLLABORAZIONE TERRITORIALE 3^ annualità"

Codice Ufficio (CU) **610/3** - Codice Unico di Progetto (CUP) **E17118001480002**

MODULO DI ADESIONE

Il/la sottoscritto/a _____, in qualità di Assistente amministrativo

dichiara

la propria disponibilità a svolgere l'incarico in orario extrascolastico per l'area

- AMMINISTRAZIONE
- ATTIVITA' NEGOZIALE/CONTABILITA'/SURF
- SEGRETERIA TECNICO-ORGANIZZATIVA

Maddaloni, _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a _____, in qualità di **Collaboratore scolastico**

dichiara

la propria disponibilità a svolgere l'incarico in orario extrascolastico.

- E' disponibile a svolgere l'incarico **solo nel plesso** in cui presta normalmente servizio
- E' disponibile a svolgere l'incarico **in altro plesso** (indicare quale) _____

Maddaloni, _____

Firma _____