



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 10.1.1
"LA SCUOLA IN RETE: OPPORTUNITA' DI CRESCITA PERSONALE
E COLLABORAZIONE TERRITORIALE 4^ annualità"
Codice Ufficio (CU) **610/4** - Codice Unico di Progetto (CUP) **E18H19000480002**

Maddaloni, 11/12/2019
Prot. N. 6724/IV.2

Il Dirigente Scolastico

Considerato con Decreto Dirigenziale n. 783 dell'8/07/2019 è stato approvato l'Avviso per la partecipazione alla "Manifestazione di interesse Programma Scuola Viva – IV annualità", da realizzare con il contributo del PO Campania FSE 2014-2020 - Obiettivo tematico 10 – Priorità d'investimento 10i – Obiettivo specifico 12;

Considerato che l'Istituto ha presentato la propria proposta progettuale dal titolo "La scuola in rete: opportunità di crescita personale e collaborazione territoriale 4^ annualità";

Visto con Decreti Dirigenziali n. 1135 del 5/11/2019 e n. 1196 del 19/11/2019, 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 4^ annualità";

Visto con Decreto Dirigenziale n. 536 del 09/12/2019 è stato assunto l'impegno di spesa a valere sulle risorse del POR Campania FSE 2014-2020 - Asse III - Obiettivo Specifico 12 - Azione 10.1.1 - Codice Ufficio (CU) **610/4** - Codice Unico di Progetto (CUP) **E18H19000480002**;

Visto con Decreto Dirigenziale n. 1277 del 06/12/2019 è stato approvato il relativo schema di atto di concessione- in linea con lo schema allegato al Manuale delle Procedure di Gestione FSE;

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)

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)

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)

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 **18 dicembre 2019**.

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 10.1.1
"LA SCUOLA IN RETE: OPPORTUNITA' DI CRESCITA PERSONALE
E COLLABORAZIONE TERRITORIALE 4^ annualità"
Codice Ufficio (CU) **610/4** - Codice Unico di Progetto (CUP) **E18H19000480002**

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 _____