



## ISTITUTO COMPRENSIVO MADDALONI 2 - VALLE DI MADDALONI

Via Feudo n. 46  
81024 MADDALONI  
Distretto Scolastico n° 13  
Tel. /Fax 0823 202821/ 202050  
ceic8a1005@istruzione.it  
cod.fisc. 80011470616



### Progetto "LA SCUOLA APERTA AL TERRITORIO"

AA. SS. 2022/2023- 2023/2024

Programma "Scuola Viva" - PR Campania FSE + 2021-2027"

Obiettivo Specifico ESO4.6 – Priorità' 2 – Azione correlata 2.f.6

Codice Ufficio (CU) 25 CE - Codice Unico di Progetto (CUP) E14C22001330002

Maddaloni, 31/03/2023

Prot. N. 1928/IV.2

### Il Dirigente Scolastico

#### PREMESSO che

- con Decreto Dirigenziale n. 506 del 01/10/2021, pubblicato sul BURC n° 97 del 04/10/2021, 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;
- l'Istituto ha presentato la propria proposta progettuale dal titolo "La scuola aperta al territorio"
- le Associazioni Partner hanno dichiarato, con riferimento all'AVVISO "SCUOLAVIVA" di conoscere le prerogative del Programma "ScuolaViva" di cui all'Avviso, di accettarne il contenuto in ogni sua parte, di impegnarsi a partecipare alla realizzazione del Progetto avendo cura di realizzare le attività esplicitate nei Moduli in cui si articola il progetto;
- con Decreto Dirigenziale n° 263 del 31/05/2022, pubblicato sul BURC n° 47 del 31/05/2022, 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;
- con Decreto Dirigenziale n° 504 del 05/10/2022 è stato approvato lo schema di atto di concessione da stipulare con i soggetti beneficiari;
- con lo stesso Decreto Dirigenziale n° 504 del 05/10/2022, così come rettificato dal DD n° 536 del 20/10/2022, è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, tra i quali risulta compreso il progetto di questo istituto scolastico Codice Ufficio (CU) 25 CE - Codice Unico di Progetto (CUP) E14C22001330002

**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 **280 ore**-che svolgano i compiti afferenti le aree:

**1. AMMINISTRAZIONE (160 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 (60 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 (60 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.

**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 **07/04/2023**.

**ART. 3 –MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE**

Il presente avviso viene pubblicizzato attraverso 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

**Progetto "LA SCUOLA APERTA AL TERRITORIO"**  
**AA. SS. 2022/2023- 2023/2024**  
**Programma "Scuola Viva" - PR Campania FSE + 2021-2027"**  
**Obiettivo Specifico ESO4.6 – Priorità' 2 – Azione correlata 2.f.6**  
Codice Ufficio (CU) **25 CE** - Codice Unico di Progetto (CUP) **E14C22001330002**

**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 \_\_\_\_\_