



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. SETTEMBRINI"
Via Brecciamme, 46 – 81024 MADDALONI (CE) – C.F. 93086080616
C.M. CEIC8AU001 – Distretto Scolastico 13
Contatti: Presidenza 0823-408602; Segreteria Tel.Fax 0823-408721
E-mail: CEIC8AU001@istruzione.it; pec: CEIC8AU001@pec.istruzione.it;
Sito Web: www.icluigisettembrini.gov.it

Prot. 711 A/13 del 13/02/2020

All'Albo Pretorio della scuola –

Sito Web –

Amministrazione Trasparente

AL PERSONALE DELLA SCUOLA:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI

Agli Atti Scuola Viva IV annualità

Oggetto: AVVISO interno per l'acquisizione di disponibilità del Personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) per la realizzazione del Progetto "Evviva il cambiamento" – SCUOLA VIVA IV ANNUALITA' – c.u. 633/4.

Cod. Off.	Codice Unico Progetto	Istituto Scolastico	Sede	Titolo progetto	n. ore	Finanziamento
633/4	H18H19000510002	IC Settembrini	Via Brecciamme, 46, 81024 - Maddaloni (CE)	Evviva il cambiamento	240	€55.000,00

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 dell'8 marzo 1999 che regola l'autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo delle istituzioni scolastiche;

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015 recante "riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

PREMESSO che

- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 445 dell'11/07/2018 avente ad oggetto: "POR Campania FSE 2014-2020. Programmazione risorse finanziarie per la realizzazione delle attività relative al Programma "Scuola Viva" - IV annualità", sono state programmate risorse finanziarie, fino a un massimo di € 25.000.000,00, a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse 3, OT 10, OS 12, (RA10.1);
- 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;
- con **Decreti Dirigenziali n. 1135 del 5/11/2019 e n. 1196 del 19/11/2019**, agli esiti delle attività svolte dagli Uffici competenti, **sono stati approvati gli elenchi dei progetti ammessi a finanziamento**, nei quali risulta essere inserito il progetto presentato dal Nostro Istituto, "Evviva il cambiamento" (C.U. 633/4);

VISTO il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

VISTA la circolare del MIUR prot.n. AOODGEFID/ 1498 del 9 febbraio 2018 "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020";

VISTO il Decreto Legislativo 50/2016 "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE Nuovo Codice degli Appalti;

VISTO il D. Leg.vo 165/2001, concernente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

VISTO il Nuovo Regolamento di Contabilità Decreto Interministeriale n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Regolamento CE n. 1159/2000 del 30.05.2000, relativo alle Azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi Strutturali e all'allegato sulle modalità di applicazione;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2020 approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17/12/2019 con delibera n.107-2019;

VISTO l'atto di concessione;

Viste le linee guida per i Beneficiari 2014-2020 Regione Campania programma operativo fondo sociale europeo 2014 - 2020;

VISTO che, per la concreta realizzazione del Progetto si rende necessaria un'attività di supporto amministrativo ed ausiliario;

RILEVATA la necessità di utilizzare personale interno, nei limiti delle disponibilità e delle competenze rinvenute;

CHIEDE

Al personale ATA dell'Istituto Comprensivo (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI) di comunicare la propria disponibilità a collaborare alla realizzazione del progetto in oggetto, articolato nei seguenti moduli:

modulo	n. ore	destinatari	sede	periodo
LEgger...Mente Storie- GIR@...LIBRO	30	Alunni primaria	Plesso san Domenico	Aprile-giugno 2020
PEOPLE OF THE WORLD	30	Alunni primaria	SEDE centrale	Giugno-luglio 2020
ROBOT CONNECT	30	Alunni primaria	Plesso Via Cancello	Marzo-maggio 2020
RISCOPRIAMOCI.... IN SCENA	30	Alunni primaria	Plesso Lambruschini	Aprile – giugno 2020
EDUKART	30	Alunni secondaria	Sede centrale	Febbraio-aprile 2020
Festa e MUSICA IN CORO: LACCIO D'AMORE ED ALTRE TRADIZIONI	30	Alunni secondaria	Sede centrale	Febbraio-aprile 2020
HOLA HOLA	30	Alunni primaria	Sede centrale	Giugno-luglio 2020

Le attività si svolgeranno in orario pomeridiano a partire da febbraio 2020 fino a luglio 2020 ; alcune di esse saranno svolte anche il sabato mattina. Saranno articolate in uno/due incontri settimanali per ogni modulo, secondo un calendario che sarà successivamente comunicato.

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria disponibilità agli uffici di segreteria dell'Istituto utilizzando i Modelli (Mod.n. 1 per i collaboratori e Mod.n. 2 per gli amministrativi) allegati al presente avviso, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno martedì 25 febbraio 2020.

Il Mod. n. 2 (per gli amministrativi) va compilato anche in caso di NON disponibilità (barrando la voce che interessa).

Compiti dei Collaboratori scolastici:

- Assicurare la consueta sorveglianza e vigilanza degli alunni e dei locali scolastici (corridoi, ingressi)
- Assicurare l'apertura e chiusura dei cancelli.
- Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e dopo la formazione.
- Supportare il tutor e/o l'esperto nell'accoglienza dei destinatari del corso.
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie).

Compiti degli Assistenti amministrativi:

a) Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria. b) Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa. c) Garantire l'apertura degli uffici per i contatti con l'utenza durante l'intero funzionamento dei laboratori. d) Provvedere, ove richiesto, la predisposizione di fotocopie e altri servizi utili al funzionamento dei laboratori.

Per le attività in oggetto è previsto un compenso onnicomprensivo, come da CCNL, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo.

La durata dell'incarico ed i relativi compensi orari verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza. Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del Progetto e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi cui fa riferimento l'incarico.

Affidamento incarico Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

Ai sensi del D.Lgs.vo 196/03 e del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione. Il Presente avviso è pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo : www.icluigisettembrini.gov.it .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Tiziana D'ERRICO

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 decreto legislativo 39/93)