



Istituto Comprensivo "Novio Atellano"

Via Sant'Arpino, 25-80020- Frattaminore - Napoli - Fax/Tel.081-8313283

@-mail: naic8e200n@istruzione.it p.e.c.: naic8e200n@pec.istruzione.it

web site : www.atellanofrattaminore.gov.it

Prot. n.684del 20 febbraio 2018

**P.O.R. Campania FSE 2014-2020. Programma "Scuola Viva" – Asse III – obiettivo tematico 10 -
obiettivo specifico 12 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e
formativa" Seconda Annualità**

Progetto "Crescere in sicurezza 2".

Codice unico del progetto C83J18000000002

All'albo
Ai Sigg. Assistenti Amministrativi
Ai Sigg. Collaboratori Scolastici
Sito web: www.atellanofrattaminore.gov.it

AVVISO INTERNO

**Acquisizione disponibilità personale ATA. nell'ambito del Programma Scuola Viva – Asse
III – obiettivo tematico 10 - obiettivo specifico 12 "Riduzione del fallimento formativo
precoce e della dispersione scolastica e formativa" Seconda Annualità Progetto "Crescere in
sicurezza 2".**

VISTA la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;

VISTO che con DGR n. 204 del 10/05/2016, pubblicata sul BURC n. 31 del 16 maggio 2016, sono stati programmati, nell'ambito del Programma Scuola Viva "interventi volti a rafforzare la relazione tra scuola, territorio, imprese e cittadini trasformando le scuole in luoghi di incontro, democrazia e accrescimento culturale e favorendo l'integrazione e il travaso nella didattica tradizionale di esperienze positive acquisite, delle attività extracurricolari, anche con il coinvolgimento attivo delle famiglie e delle imprese", in linea con la programmazione del POR Campania FSE 2014-2020 - Obiettivo tematico 10 - Priorità d'investimento 10i - Obiettivo specifico 12 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa";

VISTO che con Decreto Dirigenziale n. 229 del 29/06/16, integrato dal successivo Decreto Dirigenziale n. 252 del 14/07/2016, è stato approvato l'Avviso pubblico relativo all'intervento denominato "Programma Scuola Viva", da realizzare con il contributo del PO Campania FSE 2014-2020 - Obiettivo tematico 10 - Priorità d'investimento 10i - Obiettivo specifico 12;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 339 del 25/07/2017-Burc 59 del 26/07/17 (POR CAMPANIA FSE 2014/2020 - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE "PROGRAMMA SUOLA VIVA" - II ANNUALITA');

VISTE le norme stabilite dal manuale delle procedure di gestione POR Campania FSE, 2014-2020

VISTA la proposta progettuale presentata da questa Istituzione scolastica - Prot n 2671-06-01 del 28/09/17;

VISTA la delibera del collegio dei docenti del 07 settembre 2017- VERBALE N 2 –DELIBERA N 6- di approvazione del progetto

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto del 27 settembre 2017-verbale n 1 –delibera n 2 di partecipazione alla seconda annualità del progetto;

VISTO il decreto dirigenziale della Regione Campania n. 1199 del 20/12/2017 (BURC n 92 del21/12/2017) di ammissione a finanziamento delle proposte progettuali contenute nell'allegato B, in ordine decrescente di graduatoria, fino alla concorrenza delle risorse disponibili, nel quale il progetto del nostro Istituto risultava beneficiario del finanziamento di €55.000,00,

VISTO che con Decreto Dirigenziale n 5 del 24/01/2018 è stato assunto l'impegno di spesa a valere sulle risorse del POR Campania FSE 2014-2020- Asse III-Obiettivo specifico12-Azione 10.1.1-Codice Ufficio (CU) 405/2- Codice unico del progetto **C83J18000000002**;

VISTO che con decreto Dirigenziale n 19 del 22/01/2018 è stato approvato il relativo schermo di atto di concessione;

CONSIDERATA la stipula dell'Atto di concessione da parte dell' I.C. "Novio Atellano"- Frattaminore in data 12/02/2018

VISTO il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

invita il personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal Progetto " Crescere in sicurezza 2" per l'a.s. 2017/18, facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l'allegato modulo, compilato in ogni sua parte, entro e non oltre le **ore 13.00 del 24 febbraio 2018**.

Le attività prestate, n° 240 ore e n° 61 ore (30 ore segreteria tecnica organizzativa e 31 ore monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione) da dividere in parti uguali rispettivamente tra tutti i collaboratori e gli assistenti amministrativi interessati, dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma. (orario 14,30-17.30)

Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (CCNL scuola del 29/11/2007).

Il Collaboratore Scolastico avrà il compito di:

1. Accogliere i corsisti all'ingresso e all'uscita;
2. Curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal Progetto.;
3. Predisporre e allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
4. Raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;

5. Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto

Il personale amministrativo dovrà :

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione del progetto “ Crescere in sicurezza 2”.
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività e prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- pubblicare informazioni, locandine, pubblicità relativi al progetto sul sito web della scuola;
- acquisire richieste e/o offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;

Si precisa che i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi saranno impegnati, solo su domanda scritta, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate, che saranno ripartite equamente fra tutti i richiedenti.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto.

I criteri di reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità e ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico
Luisa Diana Motti
firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993