



## ISTITUTO COMPrensIVO “F. De Sanctis”

Via Peraine, snc - 82010 Moiano (BN) – Tel./Fax 0823 71 16 53

E-mail: bnic83800c@istruzione.it – Pec: bnic83800c@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.icmoiano.edu.it>

Codice Fiscale: **92029230627** – Codice Univoco dell’ufficio: **UF90A9**

- Al personale ATA dell’ I.C. “F. De Sanctis”  
**SEDE**
- Al sito web – [www.icmoiano.edu.it](http://www.icmoiano.edu.it)
- Agli atti

## AVVISO INTERNO

**OGGETTO: CODICE UFFICIO (CU) 532/4 - CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP) H45E19000270003 AVVISO DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO ALL’ISTITUZIONE SCOLASTICA (N.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO) SCUOLA VIVA PROGETTO “AGORA’ ...LA SCUOLA COME INCONTRO”**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii.;
- VISTO** Il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il DGR n. 204 del 10/05/2016, pubblicata sul BURC n. 31 del 16 maggio 2016, con il quale 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** il Decreto Dirigenziale n. 229 del 29/06/16, integrato dal successivo Decreto Dirigenziale n. 252 del 14/07/2016, con cui 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;

<b>VISTI</b>	I Decreti Dirigenziali n. 1135 del 5/11/2019 e n. 1196 del 19/11/2019 con i quali sono stati approvati gli elenchi delle proposte progettuali ammesse al finanziamento nell'ambito del progetto "Scuola Viva IV annualità"
<b>CONSIDERATO</b>	che per l'attuazione del progetto sopra indicato è necessario avvalersi di figure interne;
<b>VISTI</b>	I criteri per la selezione delle figure professionali deliberati dai competenti OO.CC.;
<b>VISTA</b>	la determina dirigenziale per la selezione delle figure interne inerenti al progetto "SCUOLA VIVA" prot. n° 71U/VIII.4 del 10.01.2020
<b>VISTO</b>	IL Decreto Dirigenziale n. 159 del 24/02/2020 con il quale si è prorogato, con riferimento all'Avviso "Programma Scuola Viva - Azioni di accompagnamento" approvato con D.D. n. 876 del 15/11/2017, il termine ultimo di chiusura delle attività alla data del 30 settembre 2021;
<b>VISTA</b>	La rinuncia formale pervenuta in data 21/04/2021, prot. N. 1748 IV-5.2 del Dott. Giuseppe Gallo, in merito all'incarico ricevuto in qualità di DSGA in servizio presso l'I.C. De Sanctis di Moiano con prot. N. 614-VIII.4 del 20 /02/2020 a causa della variazione di sede di servizio nel corso dell'a.s.2020/2021;
<b>VISTO</b>	Che la Sign. Clementina Icolaro attualmente ricopre le funzioni di DSGA .
<b>CONSIDERATO</b>	Che le variazioni di incarico intercorse richiedono un supporto generale al progetto anche in relazione alla complessità della rendicontazione finale, alla consultazione dei documenti contabili e degli atti amministrativi già prodotti dal precedente DSGA in tempi brevi;

## EMANA

il seguente avviso interno, riservato esclusivamente al personale ATA in servizio presso la scrivente istituzione scolastica, destinataria dei fondi del progetto "AGORA" ...la scuola come incontro" ambito **Scuola Viva IV** annualità per un monte ore da ripartire come segue.

<i>Profilo</i>	<i>Ore complessive</i>	<i>Compenso h</i>
<b>N.1 Assistente amministrativo</b>	<b>26</b>	<b>19,24 omni</b>

**Il personale ATA interno all' I.C. "F. De Sanctis" interessato a partecipare, può produrre regolare istanza su l'allegato modello entro le ore 12:00 del giorno 29/04/2021.**

Dettaglio moduli da attivare con relativa sede di svolgimento:

	<b>Titolo modulo</b>	<b>Sede di svolgimento delle attività</b>
<b>MODULO 1</b>	<b>Palcoscenico</b>	Scuola primaria di <b>Luzzano</b>
<b>MODULO 2</b>	<b>Arrevuoto... la musica come libertà e scoperta</b>	Plesso di <b>Bucciano</b>
<b>MODULO 3</b>	<b>Sulle note di un accordo</b>	Scuola primaria di <b>Moiano</b>
<b>MODULO 4</b>	<b>Ciak ... a scuola</b>	Plesso di <b>Bucciano</b>
<b>MODULO 5</b>	<b>Viviamo lo sport!</b>	Plesso di <b>Bucciano</b>

<b>MODULO 6</b>	<b>Nel paese di PING E PONG</b>	
<b>MODULO 7</b>	<b>Caleidoscopio... scienza come gioco</b>	Scuola primaria/Sec.di I grado di <b>Moiano</b>
<b>MODULO 8</b>	<b>Le provette impazzite</b>	Plesso di <b>Bucciano</b>
<b>MODULO 9</b>	<b>Let's talk my friend</b>	Scuola Sec.di I grado di <b>Moiano</b>
<b>MODULO 10</b>	<b>All around the world</b>	Plesso di <b>Bucciano</b>
<b>MODULO 11</b>	<b>Dietro le quinte</b>	Scuola Sec.di I grado di <b>Moiano</b>

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020, ed in particolare:

**Il personale amministrativo, dovrà,**

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione del progetto secondo le Disposizioni ;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- raccogliere e custodire 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 d e prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre gli adempimenti telematici .

**Art. 2 Requisiti di accesso**

Il personale da selezionare con il presente avviso dovrà essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato o, in alternativa, essere destinatari di incarico fino al 30 giugno 2021.

**Art. 3 Attribuzione degli incarichi**

- I collaboratori scolastici destinatari dell'incarico saranno prioritariamente assegnati alla propria sede di servizio , se essa risulta interessata dallo svolgimento del progetto. In ogni caso, la presentazione dell'istanza implica l'accettazione della disponibilità ad eseguire la prestazione su qualsiasi sede dell'istituto.

**Art. 4. Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico**

I moduli parzialmente già svolti, dovranno ricominciare in presenza presumibilmente, **a partire dal mese di maggio** e dovranno essere completati **entro il corrente anno scolastico**, per cui la presentazione comporta

l'accettazione ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo. Le attività amministrative saranno svolte presumibilmente fino al 31/9/2021.

#### **Art. 5 Modalità e termini di presentazione delle domande**

**Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello, devono essere presentate presso l'Ufficio protocollo della scuola entro le ore 12:00 del 29/04/2021.**

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico in orario aggiuntivo e secondo il calendario predisposto;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza ( Assistenti Amministrativi)

#### **Art. 6 Compensi**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), 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.

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 dell'attività del corso.

Il trattamento economico previsto sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Perrotta Rosaria.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola [www.icmoiano.edu.it](http://www.icmoiano.edu.it), nell'apposita sez. di "Albo on-line".

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa *Rosaria Perrotta*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa





# ISTITUTO COMPRENSIVO "F. De Sanctis"

Via Peraine, snc - 82010 Moiano (BN) – Tel./Fax 0823 71 16 53  
E-mail: bnic83800c@istruzione.it Pec: bnic83800c@pec.istruzione.it  
Sito: <http://www.icmoiano.edu.it>

Codice Fiscale: **92029230627** – Codice Univoco dell'ufficio: **UF90A9**

## Allegato n° 1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**Personale ATA – profilo Assistente Amministrativo/Collaboratore Scolastico POR CAMPANIA FSE 2014-2020 - CODICE UFFICIO (CU) 532/4 - CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP) H45E19000270003 PROGETTO "AGORA' ...LA SCUOLA COME INCONTRO"- SCUOLA VIVA IV ANNUALITÀ**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ tel/cell. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### Dichiara

la propria disponibilità ad effettuare ore aggiuntive a valere sul progetto **POR CAMPANIA FSE 2014-2020 - CODICE UFFICIO (CU) 532/4 - CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP) H45E19000270003 PROGETTO SCUOLA VIVA IV ANNUALITÀ**

- di aver preso visione dell'avviso relativo alla selezione in oggetto e di accettarne tutte le condizioni previste
- di poter essere ammesso alla selezione, in quanto personale ATA – profilo Assistente Amministrativo/Coll.re Scol.co, in servizio presso codesto Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato o con contratto fino al 30 giugno 2020
- di aver maturato esperienza lavorativa, nella gestione contabile dei progetti PON/ POR(solo profilo A.A.

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

\_\_\_\_\_  
FIRMA