



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Direzione Scolastica Regionale per la Campania

BOSCOTRECASE IC 1 - S.M. PRISCO

Ambito 21

Via Annunziatella, 1 80042 BOSCOTRECASE (NA) TEL. 081.195.196.06

C.F. 90081880636 - e-mail NAIC8EJ00T@istruzione.it

Sito web www.comprensivoboscotrecase.edu.it – p.e.c. naic8ej00t@pec.istruzione.it

AL PERSONALE ATA

Sito Web

Atti

**Oggetto: ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE ATA ALLA PARTECIPAZIONE AL
P.O.R. CAMPANIA FSE+ 2021-2027. PROGRAMMA SCUOLA VIVA. Annualità 2023/2024**

Cod.UFF.	Codice PROGETTO	unico	Istituto scolastico	Sede	Titolo progetto	Finanziamento
73 NAP	B27G22000470002		BOSCOTRECASE I.C. 1- S. M. PRISCO	VIA ANNUNZIATELLA, 1 80042 BOSCOTRECASE	EV/VIVA BOSCO TRE CASE	50.000,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018 - Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- **Visto** il DPR275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **Vista** la Deliberazione di Giunta Regionale Campania n. 362 del 04/08/2021: "Programmazione nuovi interventi di contrasto alla dispersione scolastica. Progetto "SCUOLA VIVA", "AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO" e "CORPORE SANO CAMPANIA" con cui è stata disposta, la prosecuzione del programma "Scuola Viva"- coerente con il Documento Regionale di Indirizzo Strategico per il periodo 2021/2027 approvato con la Deliberazione di Giunta n. 489 del 12/11/2020 - per un importo complessivo massimo pari a € 100.000.000,00, prevedendo l'ampliamento e l'estensione delle opportunità di adesione anche alle istituzioni scolastiche non partecipanti al primo ciclo quadriennale tra il 2017 e il 2020;

- **Visto** il Decreto Dirigenziale n. 506 del 01/10/2021, pubblicato sul BURC n° 97 del 04/10/2021, con cui 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;
- **Visto** il Decreto Dirigenziale n. 683 del 02/12/2021, pubblicato sul BURC n° 114 del 13/12/2021 con cui è stata disposta la proroga, al 14/12/2021, del termine di scadenza per la presentazione, da parte degli Istituti Scolastici, delle proposte progettuali;
- **Vista** la Domanda di partecipazione alla Manifestazione di interesse "Programma Scuola Viva", Prot. n. 6417 del 01/12/2021;
- **Visto** il Decreto Dirigenziale n° 504 del 05/10/2022, così come rettificato dal DD n° 536 del 20/10/2022 di ammissione al finanziamento del progetto presentato da questa Istituzione scolastica;
- **Vista** la delibera n. 34 del 25/10/2021 del Collegio dei Docenti con cui è stata approvata la candidatura al progetto POR Campania – Scuola Viva;
- **Vista** la delibera n.14 del 29/12/2021 del Consiglio d'Istituto con cui è stata approvata la candidatura al progetto POR Campania – Scuola Viva;
- **Considerata** la necessità di questa Istituzione scolastica di reperire personale ATA al fine di svolgere le attività previste nell'ambito del progetto indicato;

CHIEDE

Al personale ATA della scuola, di comunicare la propria disponibilità a collaborare al progetto **P.O.R. CAMPANIA FSE+ 2021-2027. PROGRAMMA SCUOLA VIVA** approvato e che sarà realizzato nel corso dell'anno scolastico 2023/2024.

Gli interessati devono far pervenire agli uffici di segreteria della scuola il modello allegato al presente avviso entro e non oltre le ore 10,00 del giorno 16/05/2023.

Le attività, connesse all'attuazione del progetto, devono essere svolte oltre il proprio orario di lavoro e risultare da apposito registro.

L'assistente amministrativo dovrà:

Collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA nella preparazione della documentazione necessaria e nell'attività amministrativa per l'attuazione del progetto;

Collaborare con i docenti tutor per l'inserimento dati studenti in piattaforma;

Supportare nella gestione dei rapporti con i docenti/studenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;

Riprodurre, ove richiesto, il materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;

Preparare i registri delle presenze di ogni singolo modulo;

Raccogliere tutta la documentazione (relazioni iniziali e finali dei docenti esperti e tutor, questionari ex ante, in itinere, ex post monitoraggio moduli formativi, eventuali prodotti finali, digitali o cartacei) prodotta dai singoli

moduli a chiusura delle attività didattiche;
Firmare sul registro di presenza l'entrata e l'uscita;
Stesura graduatorie delle figure coinvolte nel progetto;
Stesura contratti;
Cura anagrafe alunni;
Cura e archiviazione documentazione;
Assunzione notizie contabili;
Ordini acquisto materiali;
Tenuta registri facile consumo e registri inventariali;
Elaborazione tabelle di liquidazione;
Anagrafe delle prestazioni;
Elaborazione CUD e ogni altra attività necessaria connessa con la gestione amministrativa del progetto.

Il collaboratore scolastico dovrà:

Apertura e chiusura aule impegnate;
Accoglienza e vigilanza durante le attività;
Pulizia e riordino locali;
Effettuare Fotocopie;
Collaborare con il Dirigente Scolastico, gli esperti, con i tutor e i corsisti;
Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
Predisporre ed allestire gli spazi sulla base delle specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da esperti e tutor;
Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione dei progetti.

COMPENSO

L'attività svolta dal personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo dipendente previsto dal vigente CCNL/comparto scuola per ogni ora di incarico effettivamente svolta, pari a 14,50€ per gli assistenti amministrativi e 12,50€ per i collaboratori scolastici, tenendo conto degli importi finanziati, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte della Regione Campania.

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, in tal caso le ore effettivamente svolte saranno considerate ore a recupero.

AFFIDAMENTO INCARICO

Il reclutamento avverrà tra coloro che avranno dato la disponibilità, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro, degli incarichi individuati, delle competenze e della formazione specifica svolta nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività si svolgeranno in entrambe le sedi dell'I.C. in orario extracurriculare nell'anno scolastico 2023/2024.

RISPETTO DELLA NORME SULLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali saranno trattati conformemente a quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016 per le finalità connesse all'oggetto dell'incarico.

Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati".

Il personale incaricato si impegna al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico.

PUBBLICITÀ

La presente circolare è trasmessa a tutto il personale interessato e pubblicata sul sito web dell'istituto <http://www.https://www.comprensivoboscotrecase.edu.it/>

Allegati alla circolare

1. Istanza di partecipazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
LUCIANO ZITO
(firmato digitalmente)