



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanello.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

POR Campania FSE 2021-2027 - Asse III – obiettivo tematico 10 - obiettivo specifico 12
“Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa”

Decreto Dirigenziale n. 506 del 1/10/2021

PR Campania FSE+ 2021/2027– D.D. n. 506 del 01/10/2021

Priorità 2- Obiettivo Specifico ESO4.6-Azione correlata 2.f. 6

Cod. UFFICIO 44 NA

CUP C64C2200129002

Al personale ATA dell'Istituto
All'albo pretorio
Al sito web della scuola

**Avviso interno – Richiesta disponibilità Personale ATA per prestazioni aggiuntive per il progetto
Scopro, agisco, condivido dunque sono - Programma “Scuola Viva”**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che

- con le Deliberazioni di Giunta Regionale n. 204/2016, n. 328/2016, n. 445/2018 sono state programmate risorse a valere sul PO Campania FSE 2014-2020 - Asse 3, OT 10, Obiettivo Specifico 12 - per complessivi 100 milioni di euro per la realizzazione del Programma pluriennale “Scuola Viva” rivolto agli Istituti scolastici della Campania;
- 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;
- con Decreto Dirigenziale n. 683 del 02/12/2021, pubblicato sul BURC n° 114 del 13/12/2021, è stata disposta la proroga, al 14/12/2021, del termine di scadenza per la presentazione, da parte degli Istituti Scolastici, delle proposte progettuali;
- 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° 452 del 22/09/2022 sono state disposte integrazioni e rettifiche al DD n° 263 del 31/05/2022;
- 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, nel quale risulta essere inserito il progetto riportato nella tabella sottostante:

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanello.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

Cod. Off.	Codice Progetto Unico	Istituto Scolastico	Sede	Titolo progetto	Finanziamento
44 NA	C64C2200129000 2	IC 87° Pertini Don Guanella	via Arcangelo Ghisleri, 182 80143 NAPOLI	Scopro, agisco, condivido dunque sono	50.000,00

Ritenuto di:

- dover dare concreta attuazione al Programma “Scuola Viva”;
- che gli interventi del Programma “Scuola Viva” dovevano osservare, ai sensi dell’art. 5 dell’Avviso, la seguente tempistica e modalità :

*Il Beneficiario è tenuto a dare avvio alle attività **entro e non oltre 10 giorni dalla data di restituzione, a mezzo PEC, del presente atto di concessione, firmato digitalmente, da parte degli Uffici regionali.***

Le attività progettuali dovranno concludersi entro la data del 31/07/2024.

Per inizio delle attività si intende l’avvio delle attività progettuali.

Il Beneficiario è tenuto, altresì, ad inviare, la documentazione di seguito indicata, nel rispetto dei relativi termini di presentazione:

- *la Deliberazione degli Organi Collegiali dell’Istituzione Scolastica per la partecipazione al Programma “Scuola Viva e lo/gli Accordo/i di partenariato alla data della sottoscrizione del presente atto;*
- *la comunicazione di avvio delle attività entro il termine di 15 giorni dell’avvio delle stesse;*
- *il cronoprogramma aggiornato e la progettazione di dettaglio delle attività da cui emerga l’articolazione dei singoli moduli, le risorse umane impiegate, il calendario delle attività al momento della richiesta di prima anticipazione;*
- *la comunicazione di chiusura delle attività entro il termine di 15 giorni dal termine delle stesse.*

Il Beneficiario è obbligato al rispetto del cronoprogramma presentato, fatte salve le eventuali proroghe, espressamente autorizzate dall’amministrazione regionale.

CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale amministrativo, tecnico ed ausiliario a ricoprire gli incarichi riferiti all’area organizzativa gestionale relativamente al progetto “Scopro, agisco, condivido dunque sono” Programma “Scuola Viva” - PR CAMPANIA FSE + 2021-2027” costituito da 6 moduli formativi come di seguito riportato:

MODULO	TITOLO MODULO	N. ORE
MODULO 1	CITY LAB	45
MODULO 2	ORIENTAMENTI	45
MODULO 3	SOSTA IN CORSA	45

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanello.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

MODULO 4	TUTTI IN CAMPO	60
MODULO 5	LA LANTERNA MAGICA- IL KAMISHIBAI	60
MODULO 6	BAMBINI E MUSE- MURALE	60

Art. 1 Figure richieste

Il reclutamento del personale ATA riguarda le seguenti figure:

Qualifica	Monte ore
Assistente amministrativo	40 h
Collaboratore scolastico	160 h

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che sarà predisposto e tempestivamente comunicato. Di seguito le attività e i compiti del Personale ATA

GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DOVRANNO:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel progetto;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore, facilitatore e altre figure coinvolte nel progetto;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti sulla piattaforma S.U.R.F. (Sistema Unico Regionale Fondi) della Regione Campania e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del progetto secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico di materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo.

I COLLABORATORI SCOLASTICI DOVRANNO:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i corsisti;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste per il progetto;
- supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi
- collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanello.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

necessaria per la realizzazione del progetto; firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

E' ammesso alla selezione il Personale ATA con contratto a tempo indeterminato.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno riportate su un apposito registro controfirmato dal Dirigente Scolastico.

Le azioni del progetto si svolgeranno nei plessi dell'istituto presumibilmente dal mese di ottobre 2023 al mese di maggio 2024, in orario extracurricolare, dal Lunedì al Venerdì.

Le ore saranno assegnate al personale amministrativo ed ausiliario resi disponibili, in base alla programmazione delle attività, tenuto conto delle esigenze organizzative e dei calendari concordati con i tutor.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività corsuali che si svolgeranno in orario extracurricolare.

Si precisa che le ore prestate per le attività legate alla realizzazione del progetto dovranno essere svolte oltre l'orario d'obbligo e non potranno coincidere con ore prestate per altre attività della scuola.

Art. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La propria disponibilità per l'attribuzione di incarichi di supporto ausiliario tecnico ed amministrativo per la realizzazione del Progetto dovrà pervenire con consegna a mano all'Ufficio Protocollo o via e-mail all'indirizzo naic8e5005@istruzione.it, intestata al Dirigente Scolastico dell'I.C. PERTINI 87° DON GUANELLA di Napoli, entro il termine perentorio del giorno 06 aprile 2023 ore 13.00.

Nell'istanza di richiesta dovrà essere espressamente dichiarato il profilo a cui la domanda si riferisce.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza indicata nel presente avviso ovvero prive della firma in originale dell'aspirante.

Questa Istituzione scolastica declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine fissato.

Art. 3 ASSEGNAZIONE INCARICO

Il personale dovrà, contestualmente alla domanda, produrre:

- Dichiarazione con la quale s'impegna ad assumere l'incarico senza riserva, per tutta la durata del progetto e secondo il calendario approvato (allegato 1);
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità all'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Ai candidati selezionati sarà conferito specifico incarico, in cui sarà indicata la mansione ed il numero di ore assegnate; il trattamento economico, previsto dal Piano Finanziario autorizzato, sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione e accredito dei fondi POR sul conto della scuola. Le attività e gli incontri si svolgeranno secondo una calendarizzazione che sarà tempestivamente comunicata.

Art. 4 ONERI ED OBBLIGHI

PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Per ogni ora di servizio prestato dal personale sarà corrisposto un compenso pari a € 19,24, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali a carico dell'amministrazione e del dipendente.

PER IL PERSONALE AUSILIARIO

Per ogni ora di servizio prestato dal personale sarà corrisposto un compenso pari a € 16,59, al lordo delle ritenute

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanello.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

previdenziali ed erariali a carico dell'amministrazione e del dipendente.

Il compenso maturato sarà corrisposto al termine delle attività, a seguito di rendicontazione delle ore effettivamente svolte, debitamente documentate mediante registro di presenza e/o timesheet, salvo eventuali variazioni derivanti dall'erogazione dei fondi.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche alla presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera d'incarico.

ART. 5 TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali di cui gli uffici dell'istituzione scolastica entrano in possesso a seguito dell'applicazione e gestione del presente atto verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE n.679/2016 ed in attuazione del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016. Si precisa che i dati saranno conservati per il periodo previsto dai Regolamenti Europei in materia ed in particolare con quanto richiesto dal Programma del Fondo Sociale 2014/2020.

L'ISTITUTO COMPRENSIVO NA -I.C. PERTINI- 87° D. GUANELLA di NAPOLI (NA) dichiara che il trattamento sarà effettuato con lo scopo di adempiere su esplicite richieste nonché per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione; che il trattamento potrà effettuarsi con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge e/o da regolamenti interni, compatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti; che il conferimento dei dati ha natura in parte facoltativa e in parte obbligatoria e l'eventuale, parziale o totale rifiuto di rispondere comporterà o potrà comportare per questo istituto l'impossibilità di adempiere alle richieste; che i dati raccolti non saranno comunicati a terzi se non nei casi previsti od imposti dalla legge e secondo le modalità in essa contenute;; che il Titolare del trattamento dei dati è l'ISTITUTO COMPRENSIVO "NA -I.C. PERTINI- 87° D. GUANELLA" di NAPOLI (NA) con sede in VIA GHISLERI 182 NAPOLI (NA).

ART. 6 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso pubblico viene affisso all'Albo pretorio dell'Istituto e pubblicato sul sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Tania VECE

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD

Si allega:

Allegato 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PERSONALE DI SUPPORTO OPERATIVO A.T.A.



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanello.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

POR Campania FSE 2021-2027 - Asse III – obiettivo tematico 10 - obiettivo specifico 12
“Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa”

Decreto Dirigenziale n. 506 del 1/10/2021

PR Campania FSE+ 2021/2027– D.D. n. 506 del 01/10/2021

Priorità 2- Obiettivo Specifico ESO4.6-Azione correlata 2.f. 6

Cod. UFFICIO 44 NA

CUP C64C2200129002

Allegato 1

DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A.

Il/La sottoscritt _____ C.F. _____

Nat_ a _____ il _____ Tel. _____

e-mail _____ domiciliato in Via _____

_____ C.A.P. _____ Città _____

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO _____

in qualità di (barrare la casella corrispondente):

- Collaboratore scolastico dal ____/____/____ (indicare l'anno di inizio attività)
- Assistente amministrativo ____/____/____ (indicare l'anno di inizio attività)

SI DICHIARA DISPONIBILE

all'attribuzione di incarichi di supporto ausiliario tecnico / amministrativo-didattico per la realizzazione del Progetto Scuola “Scopro, agisco, condivido dunque sono” Programma “Scuola Viva” PR Campania FSE+ 2021/2027, che saranno espletati in orario pomeridiano da ottobre 2023 a maggio 2024 secondo il cronoprogramma prestabilito.

Il/La sottoscritto/a, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, autorizza il trattamento dei propri dati personali e, ai sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), dichiara di essere stato informato che potrà esercitare i diritti previsti dal succitato Regolamento e di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali di questo Istituto pubblicata sull'Albo On-Line ufficiale e di averne compreso il contenuto.

Luogo e data, _____

Firma _____