



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO "ERNESTO BORRELLI"
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di Primo Grado ad Indirizzo Musicale
VIA SCAFATI 10 - 80050 SANTA MARIA LA CARITÀ (NA)
Cod. Mecc. NAIC8B6005 - Cod. Fisc. 82008890632 - Cod. Univoco UFAL3G
Tel. 081 4611154
@mail.naic8b6005@istruzione.it e naic8b6005@pec.istruzione.it
Sito web www.icborrelli.edu.it

All'albo
All'Amministrazione trasparente
Al Personale Amministrativo
Al Personale Collaboratore Scolastico
dell'I. C. "E. BORRELLI"
S. MARIA LA CARITÀ (Na)

al D.S.G.A.

Al sito web dell'Istituto
www.icborrelli.edu.it

Atti

**AVVISO INTERNO RECLUTAMENTO PERSONALE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
COLLABORATORE SCOLASTICO
PER LA REALIZZAZIONE DEI MODULI FORMATIVI
PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E
SCUOLA PRIMARIA
PROGETTO SCUOLA VIVA POR CAMPANIA FSE**

OGGETTO: BANDO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI

PROGETTO SCUOLA VIVA - Avviso pubblico "Programma SCUOLA VIVA" POR Campania FSE 2021/2027 - D.D. n. 506 del 01/10/2021 Priorità 2 - Obiettivo Specifico ESO 4.6 - Azione correlata 2.f. 6 - a.s. 2022/2023

Codice ufficio 187 NAP

CUP: B21H21000040005

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 362 del 04/08/2021 avente ad oggetto: "Programmazione nuovi interventi di contrasto alla dispersione scolastica. "POR Campania FSE 2014-2020. Programmazione risorse finanziarie per la realizzazione delle attività relative al Programma "Scuola Viva" - V annualità", sono state programmate risorse finanziarie, a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse 3, OT 10, OS 12, (RA10.1);

VISTO il D.D. n. 506 del 01/10/2021, pubblicato sul BURC n° 97 del 04/10/2021, con il quale 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 D.D. 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;

VISTO il D.D. n. 504 del 05/10/2022 con il quale è stato approvato lo schema di atto di concessione da stipulare con i soggetti beneficiari ed è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, nel quale risulta essere inserito il progetto **"SCUOLA IN MOVIMENTO"** Codice Ufficio **187 NAP** presentato dall'IC "E. BORRELLI" di SANTA MARIA LA CARITA' (NA) con l'importo complessivo autorizzato pari ad € 50.0000,00

CONSIDERATO che, per la realizzazione dei moduli, occorre individuare il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico cui affidare l'incarico per il supporto area gestionale, amministrativo-contabile e accoglienza, vigilanza e pulizia :

Titolo - Modulo	Ore	Ambito disciplinare	N° tutor	N° DOCENTE DI SUPPORTO
IL MARE E IL WINDSURF	30	Area motoria	1	
IL MARE E IL WINDSURF	30	Area motoria	1	
ORTOTERAPIA	30	Area scientifica	1	
ROBOTICA JUNIOR	30	Area scientifica -	1	
STEM FOR KIDS	90	Area scientifica	1	
S.E.L.F.I.E.S.	30	Area umanistica	1	
S.C.I.A.L.L.A.		Area umanistica	1	
MAESTRO ASINO	30	Area scientifica	1	2
IMPRONTA ECOLOGICA	30	Area scientifica	1	
IL MONDO CHE VORREI	30	Area umanistica	1	

DETERMINA

di dare avvio al seguente avviso interno per la selezione di personale **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** e **COLLABORATORE SCOLASTICO** per la realizzazione di n. 10 moduli formativi rivolti agli studenti (Azione 2.f.6), interessato a svolgere ore di lavoro straordinario per le proprie mansioni di competenza, secondo quanto stabilito dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei e dal CCNL di categoria, da realizzare entro e non oltre il 30 giugno 2023.

Art. 1 OBIETTIVI GENERALI

Il progetto SCUOLA VIVA è finalizzato all'implementazione di percorsi educativi e formativi basati sull'utilizzo delle nuove tecnologie digitali a servizio della didattica multidisciplinare innovativa, scuola in movimento: (sport e natura), area scientifica ed umanistica.

ART. 2 COMPITI DEL PERSONALE ATA

Per la realizzazione del percorso formativo vengono individuate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per ciascun profilo professionale, le attività di seguito specificate:

PERSONALE ATA – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- a) Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il DSGA per tutte le azioni relative all'area gestionale-didattica del progetto, al fine di soddisfare e supportare le tutte le esigenze che dovessero sorgere per la sua corretta e completa realizzazione;
- b) Coadiuvazione del DSGA nella realizzazione di funzioni amministrative e contabili e nell'inserimento della documentazione in piattaforma SURF;
- c) diffusione ed informazione ai beneficiari sulla calendarizzazione delle attività e il relativo cronoprogramma;
- d) Supporto alle figure di progetto coinvolte e ai beneficiari;
- e) Redazione e compilazione di documenti necessari alla gestione del progetto in qualità di Scuola Capofila;
- f) Archiviazione della documentazione cartacea e/o elettronica;
- g) Atti e procedure di protocollo;
- h) Elaborazione del timesheet delle attività svolte.

PERSONALE ATA – COLLABORATORI SCOLASTICI

- a) Accoglienza e vigilanza nei confronti degli alunni durante lo svolgimento delle attività formative e nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario previsto per tali attività;
- b) Attività di sistemazione, pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi ad uso formativo;
- c) Apertura e chiusura locali;
- d) Servizi di informazione al pubblico;
- e) Attività di monitoraggio e controllo all'accesso di terzi nei locali scolastici;
- f) Servizi di collaborazione e di supporto alle attività formative (fotocopie, supporto all'utilizzo delle attrezzature, spostamento attrezzature ed arredi su richiesta del personale autorizzato);
- g) Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività;
- h) Elaborazione del time sheet delle attività svolte

ART. 3 DURATA DELL'INCARICO, IMPEGNO ORARIO PRESUNTO E COMPENSO

Il compenso orario per il profilo di assistente amministrativo è stabilito in € 19,24 (diciannove/24). Il suddetto importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale e assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

Il compenso orario per il profilo di collaboratore scolastico è stabilito in € 16,59 (sedici/59). Il suddetto importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale e assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del modulo e la consegna del Time sheet riportante le ore effettivamente svolte. Le attività oggetto del presente bando si svolgeranno in orario pomeridiano.

I termini di pagamento saranno soggetti all'effettiva erogazione dei fondi comunitari e, pertanto, nessuna responsabilità in merito, potrà essere attribuita alla scuola. Le attività avranno inizio dal momento dell'incarico e sino alla chiusura completa del progetto.

Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla competenza dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Per quanto non previsto nel presente bando, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria e regionale. Il contratto avrà durata definita in relazione alle esigenze progettuali definite dall'Istituto.

L' impegno orario presunto è di n. 100 ore per gli Assistenti Amministrativi-attività di supporto gestionale-area amministrativo contabile.

L'impegno orario presunto è di n. 150 ore per i Collaboratori Scolastici - attività di Supporto Logistico alla didattica, a valere sulla Voce "Costi Indiretti", del Piano Finanziario autorizzato.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fattie/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il candidato individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovessero rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

ART. 4 MODALITA' PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E SCADENZA

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, a pena di esclusione, utilizzando l'allegato annesso e riportando la dicitura "**Disponibilità Collaboratore Scolastico – Disponibilità Assistente Amministrativo "Progetto Scuola Viva"**".

Le domande di partecipazione dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 15.00 del 05 aprile 2023 con**

presentazione delle istanze con una delle seguenti modalità:

- In formato digitale, all'indirizzo di posta elettronica (PEO);
- In formato cartaceo, con consegna a mano al protocollo della Segreteria "IC E.BORRELLI";
- Inviata a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo dell'istituto di appartenenza

Si ricorda che **non fa fede il timbro postale bensì la data e l'ora di ricezione presso l'Istituto.**

Inoltre, dovrà essere sottoscritta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, da intendersi per tutta la documentazione trasmessa.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovrà essere accluso, pena l'esclusione una copia di un documento di identità valido

Gli interessati dovranno dichiarare la disponibilità a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario predisposto dall'Amministrazione di appartenenza.

La presentazione della domanda obbliga espressamente all'accettazione di quanto esplicitato nel presente avviso.

ART. 5 PROCEDURA DI SELEZIONE

Gli aspiranti saranno selezionati in base alla loro disponibilità. A parità di domande presentate, l'incarico verrà affidato a tutti i partecipanti suddividendo equamente il monte ore totale.

ART. 6 ESCLUSIONI

Saranno cause tassative di esclusione dalla valutazione:

1. istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine
2. istanza di partecipazione pervenuta con modalità diverse da quelle previste dal presente bando
3. Omissione di firma autografa sulla documentazione
4. Documento di identità scaduto o illeggibile
5. Altri motivi rinvenibili nella Messa a disposizione presente

ART. 7 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Anna Pugliese, reperibile presso i contatti di codesta istituzione scolastica Capofila del Progetto *de quo*..

ART. 8 INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003 e del regolamento UE 679/2016, riguardante le regole generali per il trattamento dei dati, si informa che i dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso ed eventualmente ai rapporti contrattuali futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura ed eventuale gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla legge.

Il titolare del trattamento è il Dirigente scolastico Dott.ssa Maria Anna Pugliese.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il tutor d'aula e l'esperto sono responsabili del trattamento degli stessi ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016.

ART. 9 PUBBLICITA'

Il presente Avviso verrà affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicizzato sul sito web dell'istituto IC "E. Borrelli" di S. Maria la Carità (Na) sezioni Albo online e Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PROF.SSA GIOVANNA CUOMO

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa