



Istituto Comprensivo "Balzico-Giovanni XXIII"
Viale G. Marconi n° 38 - 84013 Cava de' Tirreni (SA) - Tel. 089/2966890
E-mail: saic8bz003@istruzione.it - Pec: saic8bz003@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.icscuolabalzico.edu.it>
Codice Univoco Ufficio: J5H76D - C.F.: 95179010657
Codice meccanografico: SAIC8BZ003



IC - "BALZICO GIOVANNI XXIII"-CAVA DEI TIRRENI
Prot. 0003229 del 14/03/2025
VI (Uscita)

Al personale ATA

Al DSGA

All'Albo on line

Al Sito WEB

Agli Atti

Oggetto: Avviso interno disponibilità Personale A.T.A con profilo A.A. e C.S. nell'ambito POR "SCUOLA VIVA" seconda annualità 2024/2025 - Programma "PR Campania FSE + 2021-2027" - Obiettivo Specifico ESO 4.6 - Priorità 2 - Azione correlata 2.f.6 - per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Campania in Italia- Programma "Scuola Viva" II Annualità.

Titolo progetto: "La scuola che vorrei"

C.U.: 25 SA/2

CUP: F79I24001830002

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Decreto Dirigenziale n. 726 del 17/06/2024, pubblicato sul BURC n. 45 del 24/06/2024, è stato approvato l'Avviso/Manifestazione d'interesse, comprensivo di allegati, relativo alla II annualità del Programma Scuola Viva a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027;

Vista la Deliberazione n. 198 del 28/04/2022 con cui la Giunta regionale ha approvato il Programma Regionale Campania FSE+ per il periodo 2021 – 2027 dando mandato all'Autorità di Gestione del PO Campania FSE + di procedere alla notifica ai Servizi della Commissione europea, del Programma regionale Campania FSE+ per il periodo 2021-2027, secondo quanto previsto dai Regolamenti comunitari e demandando alla stessa Autorità di Gestione del PO Campania FSE + di dare seguito al negoziato con i Servizi della Commissione europea, ai sensi dei Regolamenti Comunitari, per l'adozione del Programma Regionale Campania FSE+ 2021-2027;

Visto il Decreto Dirigenziale n. 1373 del 04/12/2024, pubblicato sul BURC n. 84 del 09/12/2024, questa Direzione Generale ha approvato l'elenco definitivo delle proposte progettuali risultate idonee e finanziabili, per un numero di 439;

Visto il Progetto "Scuola Viva - "La scuola che vorrei" presentato da questa Istituzione Scolastica ed ammesso a finanziamento;

Visto l'atto di concessione restituito dalla Regione via pec con prot. n. 162 del 27/02/2025 ed acquisito al prot. n. 2546 del 28/02/2025;

Visto il D.I. n° 129/2018 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

Vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 8 del 03 settembre 2024 per l’attuazione del progetto;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 124/2 del 04 settembre 2024 per l’attuazione del progetto;

Visto il Decreto Dirigenziale prot. n. 2763 del 06/03/2025 con il quale è stato assunto nel Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2025 il finanziamento pari ad € 49.680,00 del Programma Scuola viva, cod. uff. 25 SA/2 dal titolo” La scuola che vorrei”2 annualità;

Lette le linee guida e strumenti per comunicare il Programma Scuola Viva;

Visto l’art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

Vista l’individuazione del responsabile unico del procedimento (RUP) agli atti con prot. n. 2765 del 06/03/2025;

Tutto ciò visto, premesso e rilevato, il cui contenuto si dà per integralmente riproposto;

CHIEDE

al personale ATA con profilo assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, in servizio presso questa istituzione scolastica, di comunicare la propria disponibilità per incarichi di supporto alla realizzazione dei moduli previsti dal Progetto in oggetto.

Art. 1 – Oggetto della selezione

FIGURE	N. ORE	DESTINATARI	DURATA
Attività amministrativa (area alunni, area personale, area contabilità e piattaforma SURF)	319	Assistenti amministrativi	da marzo a dicembre 2025
Vigilanza e supporto logistico organizzativo	150	Collaboratori scolastici	da marzo a ottobre 2025

Art. 2 – Figure ricercate personale ATA con compenso orario e durata dell'incarico

La partecipazione alla procedura implica l’accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l’incarico secondo il calendario predisposto dal coordinatore dei moduli;
- assicurare la propria presenza agli incontri che il coordinatore riterrà eventualmente necessari;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line della Regione per la parte di competenza. Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano. Per la prestazione effettuata dal Personale ATA sarà corrisposto un importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola/Manuale del FSE, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall’autorità di gestione, e comprensivo di 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 dell’Ente finanziatore.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate.

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 impongono l’annullamento delle attività di progetto.

Le attività si svolgeranno a partire da marzo 2025 e tutti i moduli dovranno essere completati entro 15 ottobre 2025. Saranno articolate in uno/o due incontri settimanali per ogni modulo, secondo un calendario che sarà successivamente comunicato

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo. Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti in base alle attività effettivamente realizzate e alle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali nei limiti delle ore previste dal piano.

Art. 3 - Oggetto dell'incarico

Ai Collaboratori Scolastici sono richieste le seguenti prestazioni:

- ✓ Garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ Tenere puliti i locali;

- ✓ Collaborare con gli Esperti e i Tutor d'aula;
- ✓ Reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo);

Agli assistenti amministrativi sono richieste le seguenti prestazioni:

- ✓ Inserire tutti i dati richiesti al SURF (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- ✓ Inviare e pubblicare avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- ✓ Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- ✓ Svolgere attività amministrativo-contabile e supporto al DSGA nell'attività di rendicontazione finanziaria;
- ✓ Svolgere attività amministrativo-gestionale relativa al conferimento degli incarichi al personale e gestione della corrispondenza;
- ✓ Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili inerenti l'area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale del Progetto e tutto il materiale contabile di propria competenza, inclusi gli adempimenti telematici;
- ✓ Raccogliere e custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non relativo a ciascun modulo;
- ✓ Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- ✓ Collaborare con il coordinatore, con i tutor e con gli esperti.

Art. 4 – Modalità di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire istanza di partecipazione secondo l'Allegato 1 allegato al presente avviso debitamente firmato, entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 21/03/2025 brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica

L'istanza dovrà essere corredata della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e curriculum vitae in formato europeo.

Art. 5 – Affidamento incarico

Le ore verranno distribuite tra le diverse figure di tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Art. 6 – Trattamento Dei Dati Personali

Tutti i dati personali di cui l'Istituzione scolastica venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D.Lvo. n.196/03 e delle normative vigenti.

Art. 7– Pubblicità e disposizioni finali

Il presente bando è inserito all'Albo on line e sulla Home page del sito dell'istituzione scolastica, unitamente al modello di domanda (Allegato 1) e inviato per conoscenza con circolare interna.

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si applicano le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

Costituirà motivo di risoluzione anticipata del contratto il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

1. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione al bando ed alla fase contrattuale;
2. violazione dell'obbligo di riservatezza;
3. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

Art. 8 – Responsabile del Procedimento

E' responsabile del procedimento il Dirigente scolastico Dott.ssa Teresa Sorrentino ai sensi dell'art.15, comma 1 del D. Lgs 36/ 2023 (codice dei contratti pubblici), dell'allegato I.2 - definizione delle attività del RUP del medesimo codice e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Teresa Sorrentino
Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e normativa connessa