



Al Personale ATA

Oggetto: disponibilità del personale ATA

Avviso pubblico “Programma SCUOLA VIVA” PR Campania FSE 2021/2027 Priorità 2 - Obiettivo Specifico ESO 4.6 - Azione correlata 2.f. 6 D.D.n.726 del 17/06/2024 a.s. 2024/2025 C.U. 37NAP/2

CUP: C81I21000110002

TITOLO: “Viva la scuola 6”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le Deliberazioni di Giunta Regionale n. 204/2016, n. 328/2016, n. 445/2018 con cui 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;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 726 del 17/06/2024, pubblicato sul BURC n° 45 del 24/06/2024, con cui 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;

VISTO il DD n° 1373 del 04/12/2024, pubblicato sul BURC n. 84 del 09/12/2024, con cui la Direzione Generale ha approvato l’elenco definitivo delle proposte progettuali risultate idonee e finanziabili comprensivo del nostro istituto

VISTO il Decreto 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 **VIVA LA SCUOLA 6 Codice Ufficio 37 NAP/2** presentato dall’IC 2 Panzini di C/mare di Stabia con l’importo complessivo autorizzato pari ad € 49.680,00

INVITA

tutti gli Assistenti Amministrativi e i Collaboratori Scolastici interessati, a dichiarare la propria disponibilità a svolgere attività aggiuntive al di fuori del proprio orario di servizio a supporto dei percorsi formativi previsti dal POR- FSE SCUOLA VIVA II annualità.

Lo svolgimento dell’incarico avrà inizio nel mese di marzo 2025 e terminerà nel mese di settembre 2025 Le ore da attribuire saranno indicate nella riunione di coordinamento. Le domande di

disponibilità espresse sul modulo allegato, dovranno pervenire presso l'ufficio di protocollo entro le ore **12.00 del 18/03/2025**.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso orario onnicomprensivo di euro 15,95 al personale amministrativo e di euro 13,75 per i collaboratori scolastici, come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo l'erogazione da parte dell'Ente finanziatore. Il pagamento verrà effettuato dalla disponibilità reale delle erogazioni, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga. 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 presenza e/o verbali. 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 progettuale.

Compiti richiesti agli Assistenti amministrativi:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte secondo la normativa vigente;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- richiedere e trasmettere documenti;
- seguire le indicazioni e collaborare con le altre figure coinvolte nel progetto;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili e le procedure per gli acquisti.
- **Compiti richiesti ai Collaboratori scolastici:**
- garantire l'apertura e la chiusura della scuola nelle ore extracurricolari nei giorni di svolgimento dei progetti, laddove necessario e non altrimenti garantito;
- curare la pulizia dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività;
- predisporre e allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo-didattiche segnalate dai docenti esperti-tutor
- fotocopiatrice e fascicolatura degli atti;
- seguire le indicazioni e collaborare con le altre figure coinvolte nel progetto.



Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Donatella Ambrosio

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'IC 2 PANZINI
piazza Giovanni XXIII, 30
C/mare di Stabia (NA)

Oggetto: disponibilità del personale ATA allo svolgimento delle attività connesse al PR Avviso pubblico "Programma SCUOLA VIVA" PR Campania FSE 2021/2027 Priorità 2 - Obiettivo Specifico ESO 4.6 - Azione correlata 2.f. 6 D.D.n.726 del 17/06/2024 a.s. 2024/2025 C.U. 37NAP/2 CUP: C81I21000110002 TITOLO: "Viva la scuola 6"

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ e residente a _____
in Via _____ n. _____ cap _____ prov. _____
Status professionale _____
Codice fiscale _____ tel. _____ cell. _____
e-mail (obbligatoria) _____
avendo preso visione dell'avviso di selezione di personale interno pubblicato in data 14/03/2023

SI DICHIARA

- ☐ DISPONIBILE
☐ NON DISPONIBILE

a partecipare alle attività previste dal **Progetto "VIVA LA SCUOLA 6"** connesse al profilo di seguito indicato:

- ☐ Assistente amministrativo
☐ Collaboratore scolastico

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.2 della legge 4/1/1968, della legge 127/97 e del DPR n.445/2000, la veridicità delle dichiarazioni rese.

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Data

Firma