



**I.C. COLOMBO DI FRATTAMINORE**

VIA SACCO E VANZETTI N. 19 - 80020 – FRATTAMINORE (NA)

C.F. 95261090633 – C.M. NAIC8GV00A Tel Fax 0818369557

e-mail: [naic8qv00a@istruzione.it](mailto:naic8qv00a@istruzione.it) – p.e.c. [naic8gv00a@pec.istruzione.it](mailto:naic8gv00a@pec.istruzione.it)

sito web: [www.colombofrattaminore.edu.it](http://www.colombofrattaminore.edu.it)

**Per Chi Crea Edizione 2023**

**BANDO 2 – FORMAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE  
NELLE SCUOLE. SETTORE CINEMA  
CUP\_B89I23001750007**

I.C. "COLOMBO"  
FRATTAMINORE (NA)  
Prot. 0001745 del 08/04/2024  
VI-1 (Uscita)

**ALL IN CIAK**

**Determina procedura di selezione personale ATA: Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss. mm. ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in *materia di autonomia* delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss. mm. ii.;
- VISTE** le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione»;
- VISTA** la Circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali “*Figure di coordinamento*”, che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P. A.;
- VISTO** il D.l. n. 129/2018, del 28 agosto 2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Bando 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole del programma “Per Chi Crea” (Edizione 2023)

**VISTA** la comunicazione del 20 settembre 2023 da parte della SIAE con la quale veniva approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, tra i quali risulta compreso il progetto di questo istituto scolastico

DENOMINAZIONE ISTITUZIONE SCOLASTICA	CODICE MECCANOGRAFICO	DENOMINAZIONE PROGETTO	CODICE PROGETTO	FONDI ASSEGNATI
I.C. COLOMBO	NAIC8GV00A	ALL IN CIAK	202302021496	€ 30.000,00

**VISTA** la delibera n.2 del verbale n 3 del Collegio dei docenti del 06/12/2023, n. prot. 6134/II "Per Chi Crea" Edizione 2023 BANDO 2 – FORMAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE NELLE SCUOLE. SETTORE CINEMA;

**VISTA** la delibera n.2 del verbale n.2 del Consiglio d'Istituto 06/12/2023, n. prot.6166/II "Per Chi Crea" Edizione 2023 BANDO 2 – FORMAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE NELLE SCUOLE. SETTORE CINEMA

**VISTA** l'attuazione del progetto, articolata nei seguenti moduli tematici:

	Titolo	Partner	Numero ore	Numero partecipanti
<b>MODULO 1</b>	MISSION INCLUSION	ASS. NWM NETWORK	20	20
<b>MODULO 2</b>	OLTRE LE IMMAGINI: INVENTA, SCRIVI, CREA	ASS. NWM NETWORK	20	20
<b>MODULO 3</b>	LUCI, CAMERA, ACTION	ASS.NWM NETWORK	20	20

**VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data odierna;

**VISTO** la delibera n.39 del 01/04/2019 C.d.I. nel quale vengono approvati i criteri, le griglie per la selezione di tutor, figure aggiuntive, referente alla valutazione, coordinatore di progetto e personale ata;

**VISTO** il CCNL scuola 2007 e in particolare l'art. 35 concernente le collaborazioni plurime del personale in servizio presso le Istituzioni scolastiche;

**VISTO** l'art.52, co. 1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art.2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione alla condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza;

**VISTO** il d.lgs 165/2001 ess.mm. e in particolare l'art.7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";

- VISTE** le schede dei costi relativi ai singoli moduli in cui è stato strutturato il progetto suddetto;
- VISTE** la delibera n. 39 del Consiglio d'Istituto del 01/04/2019 sui criteri di selezione per le figure funzionali al Progetto SIAE
- VISTO** che per la realizzazione delle azioni previste dal Progetto è necessario reperire figure professionali specifiche;
- RILEVATA** la necessità di individuare figure di assistenti amministrativi di supporto al DSGA nella gestione amministrativa e contabile del progetto e nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nella conservazione documentale;
- RILEVATA** la necessità di individuare figure di collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.)

#### **DETERMINA**

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di avviare procedura di **richiesta di disponibilità** come procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno di
  - a) almeno n° 1 assistenti amministrativi di supporto al DSGA nella gestione amministrativa e contabile del progetto e nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nella conservazione documentale;
  - b) almeno n° 2 collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.)
3. Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:
  - a) n° 50 ore circa complessive per il personale amministrativo
  - b) n° 50 ore circa complessive per i collaboratori scolastici
 da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.
4. La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL
5. La figura prescelta dovrà:
  - 1) Assistenti amministrativi:**
    - a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
    - b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione e nella documentazione dei percorsi
    - c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
    - d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici
  - 2) Collaboratori scolastici:**
    - a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa
    - b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso
    - c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti e alla pulizia degli stessi

d) Fornire assistenza alle disabilità

6. Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro il giorno 15 aprile 2024 esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

7. Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra 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.

8. Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 2 giorni dalla proposta di incarico

9. Pubblicità

La presente determina, completa di scheda di presentazione istanza di partecipazione viene pubblicata sul sito web istituzionale [www.colombofrattaminore.edu.it](http://www.colombofrattaminore.edu.it), nelle aree Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente

10. Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50 e dell'art.5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Silvia Rosati.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof.ssa Silvia Rosati)