



pratica inserita il **25-11-2016 10:56:36**
pratica convalidata il **25-11-2016 11:16:12**

ALLEGATO "A" ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

SCHEDA PROGETTUALE

(generato dalla procedura telematica)

Denominazione Progetto	
INTERVENTI AMMINISTRATIVI NELLA SCUOLA	
Soggetto Proponente	
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO SAVERIO MERCADANTE	
Referente del Progetto	
<i>Cognome e nome</i>	CHIRONNA TERESA
<i>Ruolo</i>	Referente del Progetto
<i>Tel</i>	0803111706
<i>Cell</i>	0803111706
<i>E-mail</i>	bamm059008@istruzione.it
<i>PEC</i>	bamm059008@pec.istruzione.it
Soggetti da accogliere e sedi operative	
Numero 1 Soggetti da accogliere in numero 1 sedi operative	
Descrizione del Progetto di tirocini per l'inclusione/Progetto di sussidiarietà	
<i>Obiettivi produttivi</i>	
Migliorare la qualità del servizio scolastico attraverso un potenziamento dei servizi di segreteria inerenti la posta elettronica, il protocollo, le pratiche riguardanti gli alunni, il personale docente e il personale ATA e la pubblicizzazione degli atti sul sito web della Scuola.	
<i>Attività progettuali</i>	



CODICE PROGETTO **P9BQOH2-2**

Le risorse professionali della tirocinante saranno destinate ad attività amministrative a supporto dell'Ufficio di Segreteria operato di pratiche burocratiche e di un continuo front-office nonché da turni estenuanti mattutini e pomeridiani.

La Tirocinante rientrando nel profilo di Assistente Amm.vo presterà servizio integrando e supportando il personale amministrativo nei vari settori (Alunni, Personale scolastico, Protocollo e Servizi Generali).

Risultati attesi di inclusione sociale dei tirocinanti

Miglioramento dell'efficienza amministrativa del servizio scolastico e formazione della Tirocinante in prospettiva di future scelte e opportunità lavorative.

Valore sociale per la comunità

L'attività progettuale ha come obiettivo primario ed immediato la realizzazione di un servizio scolastico più qualificato e più puntuale e soprattutto più rispondente alle numerose e svariate richieste dell'utenza.



SEDE OPERATIVA 1
Ubicazione e modalità operative
Comune di Altamura (BA), via PIAZZA ZANARDELLI 29 Catalogo di Ambito territoriale competente Ambito Di Altamura Numero dipendenti assegnati alla sede operativa 75
<i>Descrizione della struttura, del personale impiegato e delle attività ordinarie ivi svolte</i>
La Scuola Mercadante, situata in pieno centro abitato, è una istituzione scolastica storica e rinomata per la sua Offerta Formativa ed ospita una popolazione scolastica proveniente da un ampio bacino di utenza e pertanto numerosa e varia (comprende alunni di varie etnie e di diversa estrazione sociale). Trattasi di una struttura antica con aule non molto grandi che necessitano di una frequente cura e manutenzione. Le attività si sviluppano dalle ore 7:45 alle ore 20:00 sia per le attività didattiche (compreso il corso musicale, tutte le attività extracurricolari e le manifestazioni varie), sia per le attività amministrative e dirigenziali e Collegiali. Le attività coinvolgono studenti, Docenti, personale A.T.A., uffici di Segreteria, famiglie degli alunni.
Numero soggetti da accogliere nella sede operativa
di poter dunque ospitare un numero massimo di beneficiari del Reddito di Dignità pari a 15 di avere, senza soluzione di continuità per il periodo previsto del progetto allegato, nel proprio organico un numero di tirocinanti, nelle forme previste dalla L.R. 23/2013 e s.m.i., pari a 0; di essere disponibile ad ospitare un numero di beneficiari del Reddito di Dignità di cui alla L.R. 3/2016, pari a 1;
Numero dei tutor aziendali coinvolti e rispettivo inquadramento nell'Ente/Organizzazione/Azienda
<i>Numero tutor impiegati: 1</i> <i>Inquadramento tutor</i> SIG.RA CORNACCHIA IRENE - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
Modalità di svolgimento dei percorsi
<i>Numero percorsi da attivare presso la sede operativa 1</i>



di cui 0 percorsi per 12 ore a settimana

indicare giorni e/o fasce orarie prevalenti

- di mattina
- di pomeriggio
- di sabato
- di domenica

di cui 0 percorsi per 18 ore a settimana

indicare giorni e/o fasce orarie prevalenti

- di mattina
- di pomeriggio
- di sabato
- di domenica

di cui 1 percorsi per 24 ore a settimana

indicare giorni e/o fasce orarie prevalenti

- di mattina
- di pomeriggio
- di sabato
- di domenica

Descrizione delle attività di competenza dei beneficiari

Descrizione sintetica secondo le modalità di cui al paragrafo 4 dell'Avviso

Le risorse professionali della tirocinante saranno destinate ad attività amministrative a supporto dell'Ufficio di Segreteria operato di pratiche burocratiche e di un continuo front-office nonché da turni estenuanti mattutini e pomeridiani.

La Tirocinante rientrante nel profilo di Assistente Amm.vo presterà servizio integrando e supportando il personale amministrativo nei vari settori (Alunni, Personale scolastico, Protocollo e Servizi Generali).

Indicazione delle principali mansioni che si richiede di svolgere:

La Tirocinante rientrante nel profilo di Assistente Amm.vo presterà servizio integrando e supportando il personale amministrativo nei vari settori: Alunni, Personale scolastico, Protocollo e Servizi Generali.

Eventuale necessità di integrare e completare il percorso di tirocinio con apposito progetto formativo individuale, da individuare nell'ambito delle opportunità di cui all'apposito catalogo formativo regionale (art. 17 co7 del Reg. R. n. 8 del 23/06/2016)



CODICE PROGETTO **P9BQOH2-2**

La Tirocinante rientrante nel profilo di Assistente Amm.vo riuscirebbe a perfezionare le nozioni attualmente in suo possesso con un iter importante basato sulla pratica.

Eventuali esigenze anagrafiche e curriculari (non vincolati)

L'attività progettuale ha come obiettivo primario ed immediato la realizzazione di un servizio scolastico più qualificato e più puntuale e soprattutto più rispondente alle numerose e svariate richieste dell'utenza.

Firmato digitalmente dal
Legale Rappresentante