

CIRCOLO DIDATTICO - SAVIANO

80039 SAVIANO (NA) - Via Roma, 37 - C.F. 84003670639 - C.M. NAEE515005
e-mail: naee515005@istruzione.it -- posta cert.: naee515005@pec.istruzione.it
Tel/Fax: 0818202254 - sito web: www.primocircolosaviano.it

CIRCOLO DIDATTICO - SAVIANO-SAVIANO
Prot. 0000301 del 27/01/2020
(Uscita)

Saviano, 27.01.2020

Al personale docente ed ATA
p.c. al Dsga
Agli Atti Fascicolo POR Avviso 783/2019
Sito Web/ ALBO ON LINE
POR SCUOLA VIVA IV ANNUALITA'
ATTI

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE E IL RECLUTAMENTO DIPERSONALE INTERNO (ATA -CODOCENTE)P.O.R. Campania FSE 2014/2020 - Asse III Istruzione e da impiegare nella realizzazione del Progetto POR Campania FSE 2014-2020 Asse III - obiettivo tematico 10 - obiettivo specifico 12 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa" dal titolo "Arti per raccontare" -Codice Ufficio (CU) 514/4.
Codice Unico di Progetto (CUP) E68H19000540002.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
VISTO il D.I.n.129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107, in particolare gli artt 43 c 3 e 45";
VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTA la legge n. 107 del 13 luglio 2015, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
VISTO il Programma Operativo "POR Campania FSE 2014-2020 approvato dalla Commissione europea con Decisione n. C (2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015;
VISTA la delibera n. 02 del Consiglio di Circolo seduta del giorno 08.01.2019 di approvazione del PTOF triennio 2019.22;
VISTO l'Avviso pubblico Programma "Scuola Viva" DD n. 783 del 09/07/2019-DG 11 del 08/07/19, nell'ambito del P.O.R. Campania FSE 2014/2020 -Asse III Istruzione e formazione-Obiettivo tematico 10-Investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente-Obiettivo specifico 12 -Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica formativa Azione 10.1.1 Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e *mentoring*, attività di sostegno didattico e *counselling*, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extra scolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza);

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 954 del 10/09/2019 manifestazione di interesse "Programma SCUOLA VIVA -IV ANNUALITA'". Proroga termini;

VISTO l'avviso per la manifestazione d'interesse per la stipula di accordo di partenariato per la partecipazione alla quarta annualità del POR Campania programma Scuola Viva, "Arti per raccontare" prot.n. 2602/07 del 26/09/2019;

VISTE le delibere n. 36 del 02/09/2019 del Collegio dei Docenti e n. 28 del 04/09/2019 Consiglio d'Istituto di partecipazione al summenzionato avviso con il progetto "Arti per raccontare" -IV Annualità;

VISTA la delibera n. 41 del Consiglio di Circolo di aggiornamento del PTOF 2019/20, in data 29/10/2019;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 1135 del 05.11.2019 con il quale, a seguito degli esiti delle attività svolte dagli Uffici competenti, è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, nel quale risulta essere inserito il progetto in oggetto;

VISTO il Manuale delle procedure di gestione P.O.R. Campania FSE 2014-2020 attualmente vigente alla data di stipula del presente atto;

VISTE le proposte progettuali presentate dal: Comune di Saviano, Pro-loco Saviano Città del Carnevale, Fondazione Carnevale, Centro Studi Mimì Romano, Idea Engineering, Demetra Formazione;

CONSIDERATO che il Programma Annuale E.F. 2020 è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 50 del 6.12.2019;

VISTA la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato (55.000,00 euro), adottata in data 22 novembre 2019;

VISTA la richiesta al superiore gerarchico di autorizzazione a svolgere l'incarico di coordinamento ed elaborazione report e studi di settore;

CONSIDERATA l'autorizzazione del Direttore Generale Miur Campania Ufficio V del 06.12.2019 prot.n. 0026036;

CONSIDERATO che l'atto di concessione di cui sopra è stato trasmesso, secondo le modalità indicate, in data 18.12.2019;

VISTO il provvedimento di nomina RUP prot. n. 4791-04 del 23.12.2019;

VISTO il provvedimento di Disseminazione e pubblicizzazione del progetto del 02.01.2020 prot. n.03- 04-05;

CONSIDERATO che per l'attuazione del progetto sopra indicato è necessario avvalersi di personale interno all'Istituzione scolastica aventi competenze specifiche, per l'espletamento del ruolo di codocente, assistente amministrativo e collaboratore scolastico;

CONSIDERATO che il piano finanziario del progetto in parola prevede un importo specifico onnicomprensivo per il compenso dovuto a tali figure;

VISTA la nomina di responsabile amministrativo e conferimento Supporto contabile al Dsga prot. n. 40/04-05 del 07/01/2020;

VISTA l'assunzione di incarichi da parte del Dirigente scolastico prot. n.14/04-05 del 03.01.2020;

RILEVATA l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura di cui agli artt 43c 3 e 45 del D.I. 129/2018 al fine di garantire maggiore speditezza economica ed efficienza;

VISTA la propria determina prot. n. 226-04-05 del 21.01.2020 per l'avvio della procedura comparativa, ai sensi degli artt. 43 c 3 e 45 del D.I. 129/2018 per la selezione di personale interno per l'attribuzione di incarichi di assistente amministrativo, collaboratore scolastico e codocente.

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

il presente avviso pubblico per l'avvio della procedura comparativa, ai sensi degli artt. Artt. 43 c 3 e 45 del D.I. 129/2018, per la selezione e il reclutamento di personale interno al quale attribuire incarichi di codocente, assistente amministrativo e collaboratore scolastico.

Art. 1 - Oggetto

Il presente avviso è finalizzato alla selezione e al reclutamento di personale interno con elevato profilo professionale avente competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa previsti dal progetto autorizzato così come di seguito specificato:

N. moduli	Titolo modulo	Sede di svolgimento delle attività	n. ore
1	ROBOTIC TEAM I	Plesso Maria di Piemonte	30
2	ROBOTIC TEAM II		
3	FOTORICORDO		
4	LA CARTAPESTA LABORATORIO MANIPOLATIVO I		
5	LA CARTAPESTA LABORATORIO MANIPOLATIVO II		
6	TEATRO I	Plesso Capocaccia	30
7	TEATRO I		
8	TEATRO II		
9	PRIMO CORO IN CIRCOLO		

- **N. 2 INCARICHI DI CODOCENTE** riservati al personale docente in servizio presso questo Istituto;
- **N. 4 INCARICHI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** riservati al personale amministrativo in servizio presso questo Istituto;
- **N. 9 INCARICHI DI COLLABORATORE SCOLASTICO** riservati ai collaboratori scolastici in servizio presso questo Istituto.

Art. 2 - Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di codocente, assistente amministrativo e collaboratore scolastico, il personale in servizio nell'Istituto, in possesso di comprovate conoscenze e competenze specifiche nelle tipologie di modulo/incarico previste e delle competenze informatiche necessarie per gestire autonomamente la parte di propria competenza.

Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti, si favorirà - ove possibile - il massimo accesso del personale, evitando il cumulo degli incarichi.

Art. 3- Termini e modalità di presentazione della candidatura

L'istanza di partecipazione alla selezione da parte dei soggetti interessati dovrà essere presentata via e-mail all'indirizzo naee515005@istruzione.it o *brevi manuali* all'ufficio protocollo presso gli uffici di segreteria **entro e non oltre le ore 12.00 del 04.02.2020** utilizzando, a pena di esclusione, la modulistica allegata al presente avviso, debitamente compilata in formato digitale e firmata (All. A Istanza di partecipazione e All. B Scheda di autovalutazione dei titoli).

Nel caso di utilizzo della PEC va indicato nell'oggetto del messaggio la dicitura "Partecipazione alla selezione e reclutamento di personale interno -Progetto "Arti per raccontare" Cod. Uff. 514/4 . L'istanza dovrà essere, altresì, a pena di esclusione, corredata di curriculum vitae aggiornato in formato europeo con l'indicazione dei titoli di studio, di servizio o professionali posseduti e dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03 e ss.mm.ii.

Si precisa che:

- la documentazione relativa ai titoli dichiarati dovrà essere esibita solo a richiesta dell'Istituto;
- non saranno prese in considerazione istanze di partecipazione incomplete, in cui non siano espressamente indicati i titoli / esperienze per cui si richiede la valutazione, compilate su modello diverso da quello allegato, prive del curriculum vitae o pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso e/o oltre la data di scadenza fissata;
- non saranno prese in considerazione, altresì, istanze di partecipazione corredate da curriculum vitae che non consenta di verificare con precisione le informazioni richieste e/o oggetto di valutazione.

Art. 4 - Criterio e modalità di selezione

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini e con le modalità sopra indicate avverrà ad opera di un Gruppo di Lavoro, appositamente costituito e presieduto dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curriculum sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di cui

alla tabella sottostante, contenuti nel Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti/tutor interni/esterni, approvato in Consiglio d'Istituto.

In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato più giovane.

Al termine della procedura comparativa saranno pubblicate graduatorie di merito provvisorie distinte per modulo e/o incarico avverso le quali è previsto reclamo entro 5 gg dalla loro pubblicazione sul sito della Scuola da presentarsi con le stesse modalità previste per la candidatura.

Le graduatorie di merito provvisorie diventeranno definitive decorsi 7 (sette) giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola e sul sito istituzionale della stessa.

Decorso tale termine sarà data comunicazione ai candidati vincitori cui verranno affidati gli incarichi

mediante nomina.

Nell'attribuzione degli incarichi si favorirà il massimo accesso del personale candidato, tenendo conto delle richieste pervenute e delle esigenze organizzative del progetto.

Art.5-Attività e compiti richiesti



Il Codocente avrà i seguenti compiti:

-Predisporre una programmazione dei contenuti dell'intervento e le competenze da acquisire (in collaborazione con gli esperti, i tutor con funzione di monitoraggio, i coordinatori di interclasse, responsabile del report);

- predisporre una programmazione dei contenuti rivolti agli alunni diversamente abili (in collaborazione con gli esperti, i tutor con funzione di monitoraggio, i coordinatori di classe, responsabile del report);
- verificare che, nell'ambito della programmazione delle attività, siano prese in considerazione, per gli alunni: la consapevolezza dei propri interessi, delle proprie abilità e difficoltà, del proprio percorso formativo;
- collaborare e fornire tutti i dati di propria pertinenza alla Dirigenza, al DSGA, alle figure di supporto nonché ai consigli di interclasse e alle funzioni strumentali;
- elaborare una relazione finale e un time-sheet delle attività poste in essere;
- aggiornare con continuità i dati del progetto (anche su eventuale piattaforma on line unitamente alla registrazione delle competenze acquisite);
- fornire una griglia valutativa dettagliata delle attività svolte dall'alunno con disabilità;
- fornire notizie in tempo reale su eventuali azioni correttive da intraprendere.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'assistente amministrativo incaricato avrà i seguenti compiti:

- Supportare il DSGA nelle funzioni amministrative contabili;
- predisporre i contratti con diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
- archiviare tutta la documentazione del Piano;
- predisporre atti e procedure di protocollo;
- organizzare turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del DS e/o DSGA;
- provvedere alla trascrizione di convenzioni ed incarichi;
- conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- conservare tutti i materiali forniti dai corsisti e prodotti da quest'ultimi e di tutte le figure interne/esterne coinvolte nel progetto;
- curare le procedure d'acquisto del materiale di consumo dei fondi POR e le gare d'appalto per i fondi POR;
- firmare registro presenze entrate e uscita;
- predisporre adempimenti telematici REND -CERT- MEPA,SIDI MIUR;
- curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli eventi;
- curare i rapporti con i genitori degli alunni partecipanti al Progetto POR;
- provvedere ad ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione del presente POR;
- Compilare timesheet.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Il Collaboratore scolastico incaricato avrà i seguenti compiti:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- firmare registro presenze entrate e uscita;
- compilare timesheet;
- seguire le indicazioni e collaborare con il gruppo operativo del Piano.

Art. 6 - Importo e durata dell'incarico

Per gli incarichi di cui sopra, atteso le linee guida POR Campania, sono previsti gli importi come da CCNL ovvero

⇒ per gli assistenti amministrativi, € 19,24 per un totale di ore 140,

⇒ per i collaboratori scolastici, € 16,59 per complessive 270 ore,

⇒ per i codocenti €46,45, per 27 ore ciascuno.

La liquidazione del compenso seguirà il flusso degli accreditamenti da parte della Regione Campania.

Art. 7 - Tempi di esecuzione

L'incarico di Co-docente dovrà essere svolto a partire da marzo 2019 e dovrà concludersi non oltre il 15.09.2020. Gli interventi saranno realizzati in orario pomeridiano nei periodi in cui si svolgono le attività didattiche e in orario antimeridiano nei periodi di sospensione delle stesse (vacanze pasquali, periodo estivo).

L'incarico di assistente amministrativo sarà espletato sia durante le attività pomeridiane a supporto dei moduli formativi e sia durante le azioni di monitoraggio e rendicontazione secondo i termini previsti dalla Regione Campania.

L'incarico di collaboratore scolastico seguirà orario predisposto dal Piano per assistenza e accoglienza degli alunni durante le attività pomeridiane.

Le attività dovranno essere espletate secondo il cronoprogramma e la calendarizzazione previsti dall'Istituto.

In caso di mancata attivazione del progetto in oggetto, l'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi o, in caso di revoca, se già stipulati, di procedere alla loro rescissione.

Art. 8 - Conferimento dell'incarico

All'atto del conferimento dell'incarico, tutto il personale scolastico interessato, dovrà dichiarare la disponibilità a svolgerlo senza riserva e secondo il cronoprogramma e il calendario predisposto dall'Istituto e nelle sedi indicate, assicurando altresì la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, in itinere - per ragioni didattiche e/ o organizzative - e nelle manifestazioni conclusive del Progetto.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. Gli interessati godono dei diritti di cui al citato D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE679/2016.

Art. 10 - Modalità di pubblicazione

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web della Scuola e in Amministrazione trasparente Bandi e gare.

Art. 11 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, viene nominato responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Palma Miracapillo.

Si allegano:

- All. A-Istanza di partecipazione
- All. B-Scheda di autovalutazione dei titoli.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Palma Miracapillo

Palma Miracapillo