

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

Prot. n. 828/04-05

Saviano, 11.03.2019

Al personale ATA
Del Circolo didattico di Saviano
Atti Fascicolo "DILLO ALLA LUNA"
Sito Web/albo on line: Area PON _ DILLO ALLA LUNA

Oggetto: Avviso di selezione personale ATA interno all'Istituto per lo svolgimento funzione di assistente amministrativo e collaboratore scolastico nell'ambito del progetto "Dillo alla Luna" - Fondo Sviluppo e Coesione - Obiettivo di servizio istruzione - Azioni 2 e 3 - Avviso pubblico BES - Regione Campania - Azione 2 - Strumenti d'intervento per gli alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica e Azione 3 - Azioni di formazione dirette agli insegnanti. Cod. uff. 102 - CUP B24F17009620001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;
VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "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";

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 1172 del 02.10.2018 della Regione Campania che ha approvato l'Avviso per la manifestazione di interesse per "percorsi di inserimento attivo per gli alunni con bisogni educativi speciali" rivolto alle Istituzioni Scolastiche della Campania;

VISTO il progetto elaborato, redatto e deliberato in rete con IC "Merliano Tanzillo";

VISTO Il Decreto Dirigenziale n° 1594 del 14.12.2018, relativo agli esiti delle attività svolte dagli Uffici competenti, con l'approvazione dell'elenco dei progetti ammessi finanziamento, nel quale risulta essere inserito il progetto "DILLO ALLA LUNA";

VISTO che è stato affidato all'istituto SSPG Merliano la realizzazione del progetto presentato ai sensi dell'avviso pubblico di cui al DD n°1172 del 02-10-2018 e successivamente messo a finanziamento con DD n°1594 del 14-12-2018;

VISTO il regolamento interno deliberato del Consiglio d'Istituto con la quale sono stati approvati i criteri per esperti interni/esterni e tutor;

VISTE il manuale delle procedure di gestione del Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) 2014-2020, Regione Campania;

PREMESSO che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di professionale aventi competenze specifiche nel percorso costituenti l'azione formative del progetto "Dillo alla Luna";

VISTA la convenzione in attuazione dell'Accordo di partenariato n. 998/A3d del 04/03/2019 in atti presso l'Istituto Capofila, Scuola Secondaria di II Grado Merliano Tanzillo;

RILEVATA la necessità di reclutare tra il personale interno n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici per lo svolgimento delle attività previste nel progetto "Dillo alla Luna" -Fondo Sviluppo e Coesione – Obiettivo di servizio istruzione – Azioni 2 e 3 – Avviso pubblico BES – Regione Campania

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

EMANA

il seguente avviso di selezione di **n. 1** assistente amministrativo e **n. 2** collaboratori scolastici per la realizzazione dei moduli del Progetto "DILLO ALLA LUNA" "PERCORSI DI INSERIMENTO ATTIVO PER GLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI" **aa.ss. 2018/19-2019/2020** C.U.D.R.: 138 a valere sul Fondo sviluppo e coesione 2007-2013 – D.D.G. n. 1172 del 2/10/2018 Obiettivo di Servizio: Istruzione - Azione 2 – 3 - CUP B24F17009620001

Moduli	N. Ore	Importo orario
✓ "Matematicamente"	✓ Assistente amministrativo	✓ Assistente amministrativo € 19.24
✓ "Lettura in corso"	n. 11h su tutti i tre moduli	✓ Collaboratore scolastico € 16.59
✓ "Musica a colori"	✓ Collaboratore scolastico n. 42h su tutti i tre moduli	

L'assistente amministrativo individuato sarà impegnato in attività di:

- Tenuta e controllo della documentazione inerente i percorsi del progetto (Percorso a) e b)), ovvero: registri giornalieri delle attività e time sheet;
- Raccolta della documentazione inerente i percorsi del progetto, ovvero dichiarazione dell'importo percepito, relazione finale dell'attività svolta da parte di Tutor ed esperti;
- Predisposizione modulistica per alunni e personale su format fornito dalla scuola capofila;
- Tenuta registro di carico e scarico del materiale e consegna materiale su apposita modulistica fornita dalla scuola capofila;
- Trasmissione della documentazione, firmata dal DS, raccolta alla Segreteria della scuola capofila, a seguito del controllo e del monitoraggio del DSGA;
- Relazione con la segreteria della scuola capofila;
- Relazione con le associazioni ed altri soggetti il cui partenariato sia previsto nei percorsi;
- Relazione con i referenti dei diversi percorsi;
- Relazione con il coordinatore interno.

Il collaboratore scolastico individuato sarà impegnato in attività di:

- Vigilanza sugli alunni;
- Assistenza agli alunni d. a. ;
- Cura e pulizia dei locali scolastici;
- Cura del materiale utilizzato;
- Fotocopiatura e rilegatura atti;
- Collaborazione nell'espletamento dei moduli del progetto.

Affidamento incarichi

Una Commissione Giudicatrice nominata dal Dirigente Scolastico procederà alla selezione del referente di progetto, mediante la comparazione dei curricula previa attribuzione dei punteggi. Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola che ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione.

Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato nella procedura selettiva, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Termini di presentazione e contratto

I soggetti interessati sono invitati a presentare domanda di partecipazione esclusivamente mediante la compilazione del modulo predisposto da questa Scuola al quale dovrà essere allegato il curriculum vitae in formato europeo, firmato in ogni sua pagina, indirizzata alla Dirigente Scolastica del Circolo Didattico di Saviano via Roma 37, 80039, Saviano, Napoli, entro e non oltre le ore 12.00 del 19/03/2019 pena l'esclusione, presso l'Ufficio protocollo di questa Istituzione. Si precisa che non saranno prese in considerazione perché causa di esclusione:

- a) le domande compilate su modello diverso da quello allegato e/o prive del curriculum vitae;
- b) le domande pervenute in modi diversi da quelli previsti dall'avviso e/o oltre la data di scadenza fissata;
- c) la domanda di partecipazione (Allegato A) e la scheda/e di valutazione/autovalutazione dei titoli (Allegato B) prive di firma autografa.

La valutazione delle istanze pervenute sarà effettuata da apposita Commissione, sulla base della tabella di valutazione dei titoli riportata nel modello di partecipazione allegato. La documentazione relativa ai titoli aggiuntivi dichiarati dovrà essere esibita solo a richiesta dell'Istituto. Si precisa che non saranno valutati titoli / esperienze non espressamente indicate nel curriculum vitae.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico.

Le attività si svolgeranno in orario pomeridiano secondo una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione Scolastica.

La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge è stata determinata in base all'attività da svolgere e alle soglie considerate ammissibili dalla normativa vigente e dal Regolamento di Istituto.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto verrà effettivamente svolto e l'operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi e la modalità dell'effettivo accredito del finanziamento da parte dell'Ente erogatore.

Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. e in conformità alle disposizioni del regolamento (EU) 679/2016 i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisiti saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.



Dirigente Scolastico
Circolo Didattico di Saviano
Napoli

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

all'avviso di selezione per il personale interno per i profili di "Assistente amministrativo" e "Collaboratore scolastico", progetto "Dillo alla Luna" Fondo Sviluppo e Coesione - Obiettivo di servizio istruzione - Azioni 2 e 3 - Avviso pubblico BES - Regione Campania - Azione 2 - Strumenti d'intervento per gli alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica e Azione 3 - Azioni di formazione dirette agli insegnanti. Cod. uff. 102 - CUP B24F17009620001

Progetto "DILLO ALLA LUNA" - CUP B24F17009620001

**Alla Dirigente Scolastica
del Circolo Didattico
di Saviano**

Il/La sottoscritto/a _____
nat/o _____ a _____ (____) il
____/____/____ e residente in _____ (____)
c.a.p. _____ via _____
n. _____ tel. _____ e-mail _____,
cf _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione dell'incarico di:

- Assistente amministrativo
- Collaboratore Scolastico

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

- ☐ di assumere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approvato;
- ☐ di essere disponibile a svolgere le attività per l'intera durata delle stesse;
- ☐ di essere disponibile a svolgere l'incarico nella sede assegnata.

Si allegano:

1. Curriculum vitae formato europeo firmato in ogni pagina (solo per assistenti amministrativi)
3. Copia carta D'Identità

Saviano, ____/____/____

In fede _____

Informativa ai sensi dell'art.13 del D. L.vo n. 196 del 30.06.2003 e successive modificazioni, recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento per il quale sono rilasciati; saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali del Circolo Didattico di Saviano, titolare del trattamento. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D. L.vo 196/2003 e successive modificazioni.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ autorizza il trattamento dei propri dati personali, in conformità al D. L.vo 196/2003 e successive modificazioni.

Saviano, ____/____/____

In fede _____

Tabella di valutazione dei titoli e delle esperienze

Candidato/a _____ per il profilo di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

TITOLI DI STUDIO IN AGGIUNTA AI REQUISITI D' ACCESSO	Autovalutazione a cura del personale ATA			Valutazione Commissione
	N° di Titoli	Punti per ogni Titolo	Totale	
Diploma di Scuola Secondaria superiore di 2° abilitante		5		
Titoli culturali, certificazioni enti accreditati, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento		1		
Esperienze lavorative su progetti PON/ POR		1		
Esperienza professionale maturata in sostituzione del DSGA, fino ad un max 3 anni		1		
Certificato ECDL o equivalente		3		
Conoscenza ed uso di piattaforme PON SIDI con attestazione		3		
TOTALI PUNTI				

Tabella di valutazione dei titoli e delle esperienze

Candidato/a _____ per il profilo di **COLLABORATORE SCOLASTICO**

TITOLI DI STUDIO IN AGGIUNTA AI REQUISITI D' ACCESSO	Autovalutazione a cura del personale ATA			Valutazione Commissione
	N° di Titoli	Punti per ogni Titolo	Totale	
Diploma di Scuola Secondaria superiore di 2° abilitante		5		
Anzianità di servizio come collaboratore		1		
TOTALI PUNTI				