



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. COZZOLINO – L. D'AVINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Ferrovia, 1 – 80040 – San Gennaro Vesuviano (NA) – Tel/Fax 081 8656240
Codice Meccanografico NAIC8GK00V – C.F. 92049490631
e-mail naic8GK00V@istruzione.it

Prot. n. 71/ B1 - 1 del 09/01/2019

AGLI ATTI
ALL' ALBO D'ISTITUTO
AL SITO WEB DELLA SCUOLA

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO PROGETTO SCUOLA VIVA II ANNUALITA'

B.U.R.C. n. 78 del 29.10.2018-CUP: D57I18000480002

in linea con la programmazione del **POR Campania FSE 2014/2020 - Asse III - obiettivo tematico 10 - obiettivo specifico 12** "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- il Decreto Dirigenziale n. 835 del 11/07/2018 con cui è avvenuta la presa d'atto dell'ammissibilità e della valutazione delle Istanze pervenute;
- il Decreto Dirigenziale n. 1005 del 30/11/2017, al fine di uniformare l'operato amministrativo e garantire parità di trattamento a tutte le Istituzioni Scolastiche partecipanti, sono stati forniti indirizzi operativi ed adottati provvedimenti in merito alla tempistica delle attività;
- il Decreto Dirigenziale suindicato e la Nota prot. N. 0821472 del 13/12/2017 sono stati forniti gli indirizzi operativi formulati dal Responsabile di Procedimento in merito alle integrazioni documentali, alla corretta imputazione delle spese relative al personale interno non docente, alla presentazione di piano finanziario aggiornato in sede di sottoscrizione dell'Atto di Concessione, alla corretta realizzazione delle attività programmate come da proposta progettuale ammessa a finanziamento, prevedendo un numero di settimane inferiori a 40, attraverso un incremento del numero di aperture settimanali e stabilire che tutte le attività dovranno concludersi non prima dell'ultima settimana di giugno 2018, infine, fissare quale termine ultimo di chiusura delle attività il giorno 30/09/2018;
- il Decreto Dirigenziale n. 1310 del 24/10/2018, agli esiti delle attività svolte dagli Uffici competenti (ammissibilità formale) e dal Nucleo (valutazione tecnica), è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, nel quale risulta essere inserito il progetto



“UNITI PER NON DISPERDERCI – III ANNUALITA” c.u. 184/3 presentato dall’Istituto Comprensivo Statale “B. Cozzolino – L. D’Avino” di San Gennaro Vesuviano (NA)

DETERMINA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno da impiegare nella realizzazione del progetto “UNITI PER NON DISPERDERCI – III ANNUALITA” destinato a studentesse e studenti di scuola primaria e secondaria di primo grado dell’Istituzione Scolastica.

In particolare, la selezione dovrà individuare le seguenti figure:

- n. 1 Assistenti Amministrativi;
- n. 3 Collaboratori Scolastici.

Le relative attività si svolgeranno nelle sedi della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado, secondo un calendario predisposto dall’Istituto. L’incarico avrà inizio a partire dal seconda metà del mese di Gennaio 2019 per concludersi entro fine Giugno 2019.

REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare istanza:

- gli Assistenti Amministrativi e i Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato in servizio titolari presso l’Istituto Comprensivo Statale “B. Cozzolino – L. D’Avino”

Per l’ammissione alla selezione interna è richiesto, a pena di esclusione, il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale;
- laurea triennale;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- diploma triennale di scuola superiore (solo per collaboratori scolastici)

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione stabilita nel presente avviso. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. Questa amministrazione può disporre, con decreto motivato del Dirigente Scolastico, in qualunque fase della procedura selettiva, l’esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L’esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato a mezzo PEO (Posta Elettronica Ordinaria).

COMPITI DELL’ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L’Assistente Amministrativo dovrà svolgere l’attività del proprio profilo.

In particolare dovrà:

1. effettuare un rigoroso controllo sugli atti predisposti per la firma del Dirigente Scolastico e del D.S.G.A.;
2. partecipare alle riunioni organizzative e di pianificazione e coordinamento per la realizzazione del progetto;



3. archiviare la documentazione connessa al progetto;
4. coadiuvare il D.S.G.A. nella rendicontazione del progetto.
5. Conoscenza della piattaforma MONITOR – REGIONE CAMPANIA

COMPITI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO

Il collaboratore scolastico dovrà svolgere l'attività del proprio profilo.

In particolare dovrà:

1. curare l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni;
2. collaborare con i docenti per l'ausilio didattico;
3. curare la pulizia degli ambienti impiegati durante i corsi/laboratori che dovrà essere effettuata nella mezz'ora successiva al termine della lezione.
4. Disponibilità a prestare servizio di Sabato

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE -TERMINI

Gli aspiranti dovranno far pervenire domanda sull'apposito modello disponibile presso la segreteria dell'Istituto situata in Via Ferrovia n. 1 – 80040 – San Gennaro Vesuviano(NA) e corredata da **curriculum vitae formato europeo**.

L'istanza deve pervenire, **esclusivamente mediante consegna a mano**, alla cortese attenzione del Dirigente dell'Istituto Comprensivo Statale "B. Cozzolino – L. D'Avino", Via Ferrovia n. 1 – 80040- San Gennaro Vesuviano (NA) **entro le ore 12.00 del 14/01/2019** in busta chiusa con sopra la dicitura: **Contiene domanda per Assistente Amministrativo/Collaboratore Scolastico - III ANNUALITA' SCUOLAVIVA.**

La **selezione tra tutte le candidature** pervenute avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, ad insindacabile giudizio del gruppo di coordinamento, e del Dirigente Scolastico, tenendo conto dei requisiti e dei criteri secondo la tabella di valutazione allegata.

A parità di punteggio prevarrà l'anzianità di servizio e l'esperienza maturata.

In ogni caso si precisa che l'incarico sarà conferito nel rispetto del principio di turnazione del personale sulle attività progettuali.

Pertanto laddove dovesse essere individuato da graduatoria un soggetto che già ricopre altri incarichi in altre attività progettuali, quest'ultimo non sarà individuato e si procederà ai fini della individuazione allo scorrimento della graduatoria.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum per ognuna delle prestazioni professionali richieste, purché lo stesso sia rispondente alle esigenze progettuali. Con il candidato selezionato sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera; il trattamento economico, previsto dal Piano Finanziario autorizzato, sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione e accredito dei fondi comunitari sul conto della scuola. Le attività e gli incontri si svolgeranno secondo una calendarizzazione che sarà tempestivamente comunicata ai soggetti selezionati.

VALUTAZIONE - SELEZIONE - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

La selezione tra tutte le candidature pervenuti e nei termini avverrà ad opera di una Commissione nominata dal Dirigente scolastico. sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Collaboratore scolastico (CS) / Assistente Amministrativo (AA)



Titoli ed Esperienze lavorative		Valutazione	
Ai\	Diploma di laurea	Punti 20/100	Max 20 punti
AA es	Diploma di Scuola Secondaria di secondo Grado	Punti 5/100	
AA es	Certificazioni informatiche	Punti 3/100 per ogni Certificazione. max 5	
AA es	Attestati di frequenza a corsi di formazione per la valorizzazione professionale (art. 50 del CCNL 2006/2009 comma 2)	Punti 5/100 per ogni attestato. max 5	
AA es	Attestati di formazione (art. 63 del CC L 2006/2009)	Punti 4/100 per ogni attestato. max 5	
AA	Partecipazione a Progetti PO FESR-FSE	Punti 2/100 per ogni progetto. max 5	
AA	Attività di rendicontazione progetti finanziati	Punti 2/100 per ogni attività. max 5	

I titoli /esperienze lavorative devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione stabilita nel presente avviso.

A parità di punteggio si darà precedenza al candidato più giovane.

L'Amministrazione si riserva di affidare l'incarico ad una sola persona nel caso di unica candidatura.

L'esito della selezione sarà comunicato mediante affissione all'Albo della scuola. Questa istituzione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Al termine della selezione che avverrà con le modalità espone, la Commissione elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione on line sul sito web dell'Istituzione Scolastica. L'attribuzione degli incarichi avverrà mediante provvedimento.

TRATTAMENTO ECONOMICO

La misura del compenso orario è stabilita in:

€ 19.24 lordo stato per le attività di assistente amministrativo

€ 16.59 lordo stato per le attività di collaboratore scolastico.

Il compenso verrà liquidato sulla base dell'attività svolta e fino ad un massimo di ore stabilite nella lettera di incarico.

L'attività sarà avviata nel mese di Gennaio 2019 e terminerà entro il 30 Giugno 2019, salvo proroghe preventivamente concordate con la Regione Campania.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 l'I.C. "B. Cozzolino - L'D'Avino" si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati in modalità elettronica e cartacea solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nonché alla pubblicizzazione del progetto, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Stefania Leo. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dott. Biagio Buonaiuto.

Il presente avviso viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo dell'Istituto e sul sito web della scuola

ALLEGATI AL BANDO PUBBLICO:

ALLEGATO 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE INTERNI SCUOLA VIVA

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Stefania Leo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. n. 39/1993



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. COZZOLINO – L. D'AVINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Ferrovia, 1 – 80040 – San Gennaro Vesuviano (NA) – Tel/Fax 081 8656240
Codice Meccanografico NAIC8GK00V – C.F. 92049490631
e-mail naic8GK00V@istruzione.it

Allegato 1

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
ALLA SELEZIONE DI PERSONALE ATA PROGETTO SCUOLA VIVA II ANNUALITA'
B.U.R.C. n. 78 del 29.10.2018-CUP: D57118000480002

Al Dirigente Scolastico
IC "B. Cozzolino – L. D'Avino"
SEDE

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)
nato/a a _____ prov. _____
il _____ C.F. _____
residente in _____ prov. _____
Via/Piazza _____ n.civ. _____
Telefono _____ cell. _____
E MAIL _____
TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO _____
conseguito presso _____ con voti _____
Attuale occupazione (con indicazione della sede di attuale servizio)

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione, in qualità di:

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
 COLLABORATORE SCOLASTICO

per il progetto **"UNITI PER NON DISPERDERCI -III ANNUALITA'" - POR Campania FSE 2014/2020 - Asse III - obiettivo tematico 10 - obiettivo specifico 12 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa"**



Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445- 00, dichiara:

- di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali ovvero _____;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
- di essere/non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto.

Alla presente istanza allega:

- tabella di valutazione dei titoli per selezione di _____;
- *curriculum vitae* in formato europeo;
- ogni altro titolo utile alla selezione.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

FIRMA
