



Istituto Comprensivo Statale

“Campo del Moricino”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Ambito 14 cod.NAIC812007 c. f. 80027100637

DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA)

☎: 081.28.41.26 ☎: 081.55.48.264

✉: naic812007@pec.istruzione.it

✉: info@istitutocomprensivocdm.it

🌐: www.scuolaspazioper.it

🌐: www.istitutocomprensivocdm.it



TRINITY
COLLEGE LONDON

Test
Center

Chiare, Fresche et dolci acque ... Acqua, da dove tutto ha INIZIO - ANNO SCOLASTICO 2018/2019 ANNO DELL'ACQUA



**SCUOLA VIVA - A.S. 2018/2019 - Progetto “Piazza Mercato: Moricino in Campo” - Terza Annualità
Cod. Uff 689/3 CUP: C6711800066007**

POR Campania FSE 2014/2020 – D.D. n. 835 dell’11/07/2018 - Asse III Obiettivo Specifico 12 Azione 10.1.6

Prot.272/1-07- POR-FSE

Al personale ATA
All’Albo dell’Istituto
Al sito web della scuola

Oggetto: Avviso pubblico di selezione interna personale ATA - Profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - per la realizzazione del Progetto “Piazza Mercato: Moricino in Campo Terza Annualità” - POR CAMPANIA FSE 2014-2020 - ASSE III- Obiettivo Specifico 12 Azione 10.1.6

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 Decreto Interministeriale 129 del 28/08/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche”, ai sensi della Legge 59/1997”

VISTO l’avviso pubblico “Scuola Viva” Delibera di Giunta Regionale n. 204 del 10/05/2016 - (B.U.R.C. n. 31 del 16 maggio del 2016);

VISTO il Decreto Dirigenziale Regione Campania n. 835 dell’11/07/2018 di approvazione dell’avviso pubblico per la selezione di proposte progettuali per l’anno scolastico 2018/19 - (B.U.R.C. n. 48 del 16 luglio del 2018);

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 1310 del 24/10/2018 (BURC n.78 del 24/10/2018), con il quale è stato approvato l’elenco dei progetti ammessi a finanziamento, nel quale risulta essere inserito il progetto dell’Istituto Comprensivo “CAMPO DEL MORICINO” di Napoli “Piazza Mercato: Moricino in Campo - Terza Annualità” per un importo complessivo di € 55.000,00;

VISTE le delibere degli OO. CC. (Delibera Collegio Docenti n. 16 19_D del 10.09.2018 - Delibera Consiglio d’Istituto n.130/19_I del 27.09.2018)

VISTO che con DECRETO DIRIGENZIALE prot.n.4202/1 01 F DEL 31/10/2018 è stata effettuata l’iscrizione al Programma Annuale per l’importo complessivo di € 55.000,00, relativo al progetto in oggetto;

VISTI gli accordi di partenariato con: Associazione Culturale SMARTLet, Associazione ASSO.GIO.CA, OSCOM ONLUS, Antiche Botteghe Tessili ai fini della realizzazione del progetto “Piazza Mercato: Moricino in Campo - Terza Annualità” del progetto regionale - POR Campania FSE 214-2020 - Azione 10.1.6 Scuola Viva;

VISTO l'Atto di Concessione Controfirmato del 09/01/2019 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili della Regione Campania con la quale questo Istituto è stato autorizzato ad attuare il progetto di cui all'oggetto;

VISTA la propria determina prot. n. 234 1/07/POR FSE all'avvio della selezione di figure professionali necessarie all'attuazione del presente progetto;

VISTO il piano finanziario;

RILEVATO che per l'attuazione del progetto è necessario avvalersi di personale amministrativo interno all'Istituzione scolastica avente competenze specifiche;

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione interna per il RECLUTAMENTO DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio ruolo professionale in ordine all'attuazione del Progetto "Piazza Mercato: Moricino in Campo - Terza Annualità".

Il presente avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1 - Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO	ATTIVITA'
n. 1 Assistente Amministrativo	<ul style="list-style-type: none">▪ Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti su piattaforma dell'Autorità di gestione (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;▪ compilazione fascicolo per progetto (incarichi formatori, tutor, docenti, Ata, contratti esterni, acquisizione curriculum e preventivi esterni, registro firme, relazione finale),▪ provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;▪ verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;▪ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;▪ seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;▪ produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;▪ redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;▪ emettere buoni d'ordine per il materiale;▪ acquisire richieste offerte;▪ richiedere preventivi e fatture;▪ gestire e custodire il materiale di consumo;▪ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;▪ gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma dedicata tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 2 -Requisiti di ammissione

È ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

Art. 3 - Compenso

Il compenso è determinato in € 1.481,48 (lordo stato) corrispondente ad un totale di massimo 77 ore, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola vigente e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del POR. Il compenso, calcolato sulle ore effettivamente svolte, verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Art. 4 -Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

	TITOLI	MAX 100 PUNTI
1	Anzianità di servizio	1 punto per anno di anzianità max. 40
2	Anzianità di servizio nell'Istituto	1 punto per anno di anzianità max. 25 punti
3	Esperienza nella tipologia progettuale	1 punto per ogni progetto max. 20
4	Attinenza con le mansioni previste nel Piano di lavoro del personale ATA	15 punti
	TITOLI	MAX.100 PUNTI

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 5 -Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

Per manifestare il proprio interesse, gli aspiranti dovranno produrre a mano o via posta la relativa domanda con allegati, pena l'inammissibilità, **entro e non oltre le ore 15.00 del 29 gennaio 2019** presso l'Ufficio protocollo dell'IC "Campo del Moricino" in Piazza G. Pepe n. 7 - Napoli

La scuola non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disguidi imputabili ai servizi di consegna. In alternativa le domande potranno essere inviate al seguente indirizzo e-mail info@istitutocomprensivocdm.it.

Le istanze di partecipazione devono essere consegnate corredate degli allegati richiesti e di tutto ciò esplicitato nel presente bando. Nel caso cui le domande pervenute risultassero incomplete o non rispondenti a quanto richiesto, non saranno considerate valide ai fini della valutazione comparativa.

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web www.istitutocomprensivocdm.gov.it, in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON finanziate con i Fondi FSE.

Art. 6 -Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott. Carmine NEGRO.

Art. 7 -Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e conformemente alle modifiche apportate dal Regolamento Ue 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alle leggi citate, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 8 -Pubblicazione del bando

Il presente bando viene pubblicizzato come segue:

- Comunicazioni IC "Campo del Moricino" di Napoli;
- Sito Web Personale <http://www.istitutocomprensivocdm.eu>;
- pubblicazione sul Sito web Area PON <http://www.istitutocomprensivocdm.gov.it>.

Art. 9. Allegati

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata composta da

Allegato A1-AA: Modulo di Domanda e Dichiarazione Punteggio PERSONALE ATA - PROFILO ASSISTENTE

Napoli 22.01.2019



Il Dirigente Scolastico
dott. Carmine Negro



Istituto Comprensivo Statale

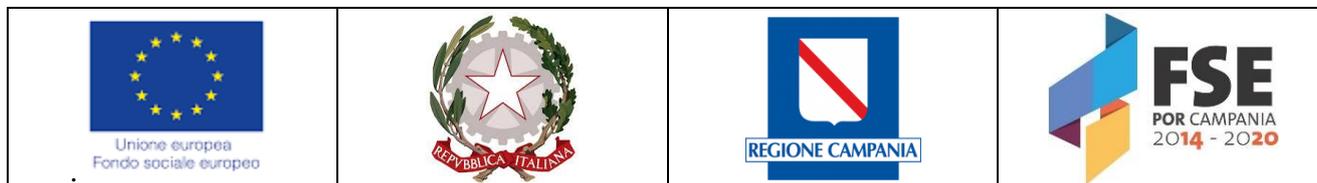
“Campo del Moricino”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Ambito 14 cod.NAIC812007 c. f. 80027100637 ✉: naic812007@pec.istruzione.it
DIREZIONE: Piazza G. Pepe, 7 - 80142 (NA) ✉: info@istitutocomprensivocdm.it
☎: 081.28.41.26 ☎: 081.55.48.264 🌐: www.scuolaspazioper.it
🌐: www.istitutocomprensivocdm.it



CHIARE, FRESCHE et DOLEI acque ... Acqua, da dove tutto ha INIZIO - ANNO SCOLASTICO 2018/2019 ANNO DELL'ACQUA



SCUOLA VIVA - A.S. 2018/2019 - Progetto “Piazza Mercato: Moricino in Campo” - Terza Annualità
Cod. Uff 689/3 CUP: C6711800066007

POR Campania FSE 2014/2020 – D.D. n. 835 dell’11/07/2018 - Asse III Obiettivo Specifico 12 Azione 10.1.6

Prot.252/1-07- POR-FSE

ALLEGATO A1-RV:

modulo domanda e Dichiarazione Punteggio PERSONALE ATA - PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

**Al Dirigente Scolastico
dell'IC“CAMPO DEL MORICINO NAPOLI”
Piazza G. Pepe, 7 - 80142NAPOLI**

Il sottoscritto			
C.F.			
Nata/o il			
Comune di Nascita (Provincia)			
Residente nel comune di			
CAP			
Via/piazza e n. civico			
Telefono fisso		Telefono Cellulare	
e-mail			

**in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
CHIEDE**

di essere inserito/a nella graduatoria di assistente amministrativo per le attività del PON FSE 2014-2020 del progetto PROETTO “Piazza Mercato: Moricino in Campo” - Terza Annualità - POR CAMPANIA FSE 2014-2020 - Asse III Obiettivo Specifico 12 Azione 10.1.6

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

TITOLI	MAX 100 PUNTI	Punteggio dichiarato	Punteggio attribuito (a cura della scuola)
1 Anzianità di servizio	1 punto per anno di anzianità max. 40 pt		
2 Anzianità di servizio nell’Istituto	1 punto per anno di anzianità max. 25 pt		
3 Esperienza nella tipologia progettuale	1 punto per ogni progetto max. 20 pt		
4 Attinenza con le mansioni previste nel Piano di lavoro del personale ATA	15 punti		
TITOLI	MAX.100 PUNTI		

Si dichiara che i titoli elencati in sintesi trovano riscontro nel curriculum allegato.

Data _____ Firma del Candidato _____

Data _____ Firma del Presidente della Commissione _____