



Istituto Comprensivo Statale
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
"LUIGI VANVITELLI"
AIROLA – ARPAIA - PAOLISI
Piazza Annunziata, 3 – 82011 AIROLA (BN)
Tel. 0823/711391 - Fax 0823/715563
e-mail: bnic842004@istruzione.it - pec:bnic842004@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icvanvitelli.gov.it

Codice Progetto: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-470 - CUP : 17I17000090007
Orientamento formativo e Ri-orientamento

Al Personale ATA dell'Istituto
Al Sito WEB dell'Istituto
Atti

**AVVISO INTERNO PER
RECLUTAMENTO PERSONALE ATA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso "Orientamento formativo e ri-orientamento" - Codice Progetto:
10.1.6A-FSEPON-CA-2018-470 - CUP : C17I17000090007;
Titolo del progetto: Orient-attiva-mente.

Ritenuto necessario ed urgente reperire personale interno a cui affidare incarichi
per le mansioni di assistente amministrativo e collaboratore scolastico.

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto il reperimento di personale interno
appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo e collaboratore
scolastico per la realizzazione degli interventi previsti nei progetti sopra citati e
relativi ai moduli formativi appresso indicati:

Autorizzazione progetto	Codice identificativo progetto	Titolo progetto
AOODGEFID/ 7891 del 27/03/2018	10.1.6A-FSEPON-CA-2018-470	Orient-attiva-mente

Modulo	Titolo	Sottoazione	Durata	Sede
1	Orienta il tuo obiettivo	10.1.6A	30 ore	Airola
2	Sviluppo il mio futuro		30 ore	Airola
3	Orienta il tuo obiettivo 2		30 ore	Paolisi
4	Sviluppo il mio futuro 2		30 ore	Arpaia

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. 1	Assistente amministrativo	36
N. 6	Collaboratori scolastici	160

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità a partecipare compilando apposita istanza;
- Incarichi già svolti in progetti PON-POR;
- Conoscenza e uso della piattaforma on line " Gestione progetti PON"(solo per gli assistenti amministrativi).

In caso di più richieste la selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI PUNTI

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	PUNTI 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di partecipazione, redatta su apposito modello, devono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo della scuola e corredata da curriculum (solo per gli assistenti) in formato europeo

Termine di presentazione della domanda: ore 12 del 21/09/2019.

Codice Fiscale: 92028950621 – Codice Meccanografico: BNIC842004 Codice Univoco Ufficio: UF27LS Codice IPA: istsc_bnic842004

Modalità di selezione:

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente avviso non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro 2 giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida. In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. Candidato più giovane;
2. Sorteggio.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata dell'incarico sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico GIOVANNI MARRO

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto. Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Giovanni MARRO

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dell'I.C. L VANVITELLI
AIROLA

[illegible]

E-MAIL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

in qualità di

☐ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

☐ COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

☐ ASS.te AMMINISTRATIVO

☐ COLL.re SCOLASTICO

Per le attività del PON FSE 2014-2020 del progetto "Orientamento formativo e ri-orientamento" - Codice

Progetto: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-470 - CUP : C17I17000090007;

Titolo del progetto: Orient-attiva-mente.

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

a) Titoli e incarichi

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

TITOLI VALUTABILI	Spuntare i titoli posseduti
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	
Altro diploma scuola secondaria II grado	
Diploma di laurea	
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi ____
Seconda posizione economica	
Beneficiario Art. 7	
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti ____
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max. 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni ____

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo (solo per l'assistente) che, a tal fine, si allega alla presente.

b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020.

c) Privacy

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L'Istituto "L.VANVITELLI" al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Si allega alla presente:

- Fotocopia documento di identità e codice fiscale
- Curriculum vitae in formato europeo(solo per gli assistenti amministrativi)
- Altra documentazione utile per la valutazione

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
