

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Madonna Assunta"</p> <p>Via di Pozzuoli, 62 - 68 - 80124 Napoli Tel. 0817628633 - Tel. 0812303382 posta certificata: NAIC8GS00V@pec.istruzione.it e-mail: NAIC8GS00V@istruzione.it codice meccanografico: NAIC8GS00V CF: 95246010631 Sito: www.icmadonna-assunta.edu.it</p>	
<p>PROGETTO "VOCI IN DONO" "PERCORSI DI INSERIMENTO ATTIVO PER GLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI" aa.ss. 2018/2020 – C.U.D.R.: 138 Fondo sviluppo e coesione 2007-2013 – D.D.G. n. 1172 del 2/10/2018 Obiettivo di Servizio: Istruzione - Azione 2 - 3 CUP: B24F17009390001</p>		

Al personale ATA IC "Radice Sanzio Ammaturo"
Assistente Amministrativo IC "Baracca – Vittorio Emanuele II"
IC III "Gadda"
LS "Galileo Galilei"
Agli Atti
All' Albo
Al Sito Web

OGGETTO: Avviso interno RETE CUD 138 per il reclutamento di personale non docente nel progetto "VOCI IN DONO" - Percorsi di inserimento attivo per gli alunni con bisogni educativi speciali - Azioni 2 e 3

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 recante "Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni Scolastiche" e in particolare l'art. 7 che regola la promozione di accordi di rete da parte delle istituzioni scolastiche ai quali le stesse possono aderire per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali;
- VISTA la L. 107/2015 art. 1 cc. 70 e 71;
- VISTO il decreto interministeriale 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 e in particolare il Titolo V – Attività negoziale - Art. 45, comma 1, lett. f) su Competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale: "Il Consiglio di Istituto delibera in ordine all'adesione a reti di scuole e consorzi";
- VISTO che con Decreto Dirigenziale n. 1172 del 02/10/2018 è stato approvato l'Avviso per la

- manifestazione di interesse per “Percorsi di inserimento attivo per gli alunni con Bisogni educativi speciali” rivolto alle reti di Istituzioni Scolastiche della Campania;
- VISTO** che con Decreto Dirigenziale n. 1594 del 14/12/2018, agli esiti delle attività svolte dagli Uffici competenti, è stato approvato l’elenco dei progetti ammessi a finanziamento, nel quale risulta essere inserito il progetto “VOCI IN DONO” - Percorsi di inserimento attivo per gli alunni con bisogni educativi speciali - Azioni 2 e 3 C.U.D.R. 138 - CUP: B24F17009390001;
- PREMESSO** che le attività del progetto prevedono l’utilizzo di Personale interno di supporto alle attività formative;
- PREMESSO** che le attività del progetto prevedono l’utilizzo di Assistenti Amministrativi per n. 8 ore per ciascuna scuola della Rete, nell’ambito del Percorsi a) e b) percorso di sostegno scolastico e percorso di sostegno psicologico a genitori e alunni
- PREMESSO** che le attività del progetto prevedono l’utilizzo di Assistenti Amministrativi per n. 7 ore per ciascuna scuola della Rete, nell’ambito del percorso c) Percorso di formazione docenti
- PREMESSO** che le attività del Progetto si svolgeranno fra marzo 2019 e settembre 2020;

RENDE NOTO

che è indetto il reclutamento di personale non docente con funzioni di Assistente Amministrativo per la realizzazione dei moduli del progetto PROGETTO “VOCI IN DONO” “PERCORSI DI INSERIMENTO ATTIVO PER GLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI” aa.ss. 2018/2020 – 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: B24F17009390001

Le domande dovranno essere prodotte sul modulo allegato cui dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Curriculum vitae in formato europeo datato e firmato in ogni sua parte;
- Fotocopia di documento di riconoscimento valido con autocertificazione di copia conforme all’originale;
- Fotocopia del codice fiscale con autocertificazione di copia conforme all’originale.
- Dichiarazione inerente lo status anagrafico, contributivo e fiscale (format allegato);
- Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità (format allegato);
- Dichiarazione di essere dipendente della pubblica amministrazione (format allegato);
- Autorizzazione preventiva del superiore gerarchico dell’Ente di appartenenza;
- Certificato del Casellario giudiziale;
- Informativa in merito al trattamento dei dati personali controfirmata.

L’assistente amministrativo individuato per ciascuna scuola 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;
- Tenuta e controllo della documentazione inerente il percorso del progetto (Percorso c), 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.

Per il personale non docente individuato il compenso riconosciuto è così come da progetto onnicomprensivo (inclusi, quindi, anche oneri sociali e fiscali, I.V.A., se dovuta, ecc.) nel limite della somma disponibile. Si precisa che il compenso previsto sarà liquidato al termine di tutte le attività progettuali e ad erogazione di finanziamento della presente misura del Fondo sviluppo e coesione da parte dell'Autorità Competente. È richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 216/679 secondo quanto indicato nell'informativa che sarà resa al prestatore congiuntamente all'incarico.

Modalità di presentazione delle istanze

Gli aspiranti dovranno far pervenire apposita istanza, controfirmata, su carta semplice, con la seguente dicitura **“Candidatura Personale non Docente – Assistente Amministrativo”** progetto **“VOCI IN DONO”** - Percorsi di inserimento attivo per gli alunni con bisogni educativi speciali - Azioni 2 e 3, indirizzata al Dirigente scolastico dell'I.C. “Madonna Assunta” di Napoli, entro il termine perentorio delle ore 10.00 del giorno 18/03/2019.

Non saranno prese in considerazione le domande mancanti dei dati richiesti.

L'eventuale rinuncia dovrà essere formalizzata entro 24 ore dalla data della suddetta comunicazione.

Trattamento dei dati

Tutti i dati personali di l'Istituzione scolastica venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del Regolamento UE 216/679 e delle normative vigenti.

Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si applicano le disposizioni previste dal disciplinare nazionale e comunitario relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera.

Costituirà motivo di risoluzione anticipata del contratto il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

1. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione al bando ed alla fase contrattuale;
2. violazione dell'obbligo di riservatezza;
3. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
ISTITUTO CAPOFILA
Prof.ssa Rosa Cassese
Documento firmato digitalmente
ai sensi del C.A.D. e normativa connessa

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.C.
Madonna Assunta
naic8gs00v@pec.istruzione.it
naic8gs00v@pec.istruzione.it

OGGETTO: RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
Progetto "VOCI IN DONO" - Percorsi di inserimento attivo per gli alunni con bisogni educativi speciali - Azioni 2 e 3		
_ L _ SOTTOSCRITT _	(COGNOME)	(NOME)
<input type="checkbox"/> ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
PRESSO 		
RESIDENTE IN	TEL.	E-MAIL
CHIEDE		
<input type="checkbox"/> L'assegnazione dell'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO nei Percorsi a) e b) del progetto "VOCI IN DONO" - Percorsi di inserimento attivo per gli alunni con bisogni educativi speciali - Azioni 2 e 3		
<input type="checkbox"/> L'assegnazione dell'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO nel Percorso c) del progetto "VOCI IN DONO" - Percorsi di inserimento attivo per gli alunni con bisogni educativi speciali - Azioni 2 e 3		

Allegati n. 9 :

- Curriculum vitae in formato europeo datato e firmato in ogni sua parte;
- Fotocopia di documento di riconoscimento valido con autocertificazione di copia conforme all'originale;
- Fotocopia del codice fiscale con autocertificazione di copia conforme all'originale.
- Dichiarazione inerente lo status anagrafico, contributivo e fiscale;
- Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità;
- Dichiarazione di essere dipendente della pubblica amministrazione;
- Autorizzazione preventiva del superiore gerarchico dell'ente di appartenenza;
- Certificato del Casellario giudiziale;
- Informativa in merito al trattamento dei dati personali controfirmata.

Napoli, _____

FIRMA
