



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO**  
**VIA 16 SETTEMBRE - 84021 BUCCINO (SA)**

Tel. 0828/951079 – FAX 0828951152

Codice ISTITUTO – SAIC8BE00Q - C.F. 91053550652



E-MAIL: [saic8be00q@istruzione.it](mailto:saic8be00q@istruzione.it)

PEC: [saic8be00q@pec.istruzione.it](mailto:saic8be00q@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.istitutocomprensivobuccino.edu.it](http://www.istitutocomprensivobuccino.edu.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO - -BUCCINO  
 Prot. 0004845 del 31/10/2022  
 VI-1 (Uscita)

## AVVISO RECLUTAMENTO PERSONALE ATA Progetto: “FACCIAMO CENTRO INSIEME”

**PROGRAMMA REGIONE CAMPANIA “SCUOLA VIVA” – ANNUALITA’ 2021/2022**  
**PR CAMPANIA FSE+ 2021-2027**

**Asse III Istruzione e Formazione - Obiettivo Specifico 12 – Azione 10.1.1**

**Delibera di Giunta Regionale n. 362 del 04/08/2021**

**Decreto Dirigenziale n. 506 del 01/10/2021**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### PREMESSO E VISTO CHE:

- con Deliberazione n° 494 del 27/09/2022 la Giunta Regionale, facendo seguito ai negoziati intrapresi con i competenti Servizi della Commissione Europea, ha preso atto della Decisione di Esecuzione n° C (2022) 6831 del 20/09/2022 con cui la Commissione Europea ha approvato il programma “PR Campania FSE + 2021-2027” per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell’ambito dell’obiettivo “Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita” per la Regione Campania in Italia;
- con D.G.R. n. 362 del 04/08/2021 è stato approvato l’Avviso per la partecipazione alla “Manifestazione di interesse Programma Scuola Viva”;
- con Decreto Dirigenziale n. 504 del 05/10/2022 (BURC n. 84 del 10.10.2022), agli esiti delle attività svolte dagli Uffici competenti, sono stati approvati gli elenchi dei progetti ammessi a finanziamento, nei quali risulta essere inserito il progetto riportato nella tabella sottostante:

Cod. Off.	Codice Unico Progetto	Istituto Scolastico	Sede	Titolo progetto	n. ore	Finanziamento
9 SA	B17G21000090002	IC Buccino	Via vittime 16 settembre, 84021 – Buccino (SA)	Facciamo centro insieme	240	€ 50.000,00

- con Delibera del Collegio Docenti n. 2 del 18/10/2021 e con Delibera del Consiglio d’Istituto n. 2 del 25/10/2021 di adesione al “**PROGRAMMA SCUOLA VIVA’- ANNUALITA’ 2021/2022 PR CAMPANIA FSE+ 2021-2027** e di approvazione del progetto d’Istituto “**FACCIAMO CENTRO INSIEME**”;
- nelle more di approvazione del relativo schema di atto di concessione in linea con lo schema allegato al Manuale delle Procedure di Gestione vigente;
- con delibera n. 7 del Collegio dei Docenti del 19/10/2022 sono stati approvati i criteri per la selezione dei tutor interni e del personale ATA;
- che per l’attuazione del progetto si rende necessario procedere all’individuazione di personale ATA e

personale Ausiliario;

stante l'urgenza di provvedere

#### EMANA

il presente Avviso per la selezione ed il reclutamento di per personale ATA, interno all'Istituto, per la realizzazione delle attività relative al progetto "FACCIAMO CENTRO INSIEME" nell'ambito del **PROGRAMMA SCUOLA VIVA" - ANNUALITA' 2021/2022 - PR CAMPANIA FSE+ 2021-2027.**

Le attività riguarderanno i moduli formativi descritti nella tabella di seguito riportata:

	Titolo	Numero ore
MODULO 1	CRAZY FOR ENGLISH 1	30
MODULO 2	CRAZY FOR ENGLISH 2	30
MODULO 3	GIARDINO PEDAGOGICO	30
MODULO 4	REPAIR CAFE'	30
MODULO 5	IL TERRITORIO: LABORATORIO DI ESPERIENZE 1	30
MODULO 6	IL TERRITORIO: LABORATORIO DI ESPERIENZE 2	30
MODULO 7	FACCIAMO CENTRO 1	30
MODULO 8	FACCIAMO CENTRO 2	30

#### Art. 1 Figure richieste

La selezione riguarda le seguenti figure:

Qualifica	Monte ore
Assistente amministrativo	80,6 h
Collaboratore scolastico	180 h

All'Assistente Amministrativo di supporto sono richiesti i seguenti requisiti:

1. possedere adeguate competenze informatiche per operare sulla piattaforma predisposta: S.U.R.F (**Sistema Unico Regionale Fondi**) per la corretta esecuzione degli adempimenti richiesti;
2. aver svolto mansioni inerenti l'attività negoziale

Compiti dell'A.A.

1. inserire in piattaforma tutti i dati richiesti (es.: bandi, anagrafiche, incarichi ed ogni eventuale attività a carico dell'amministrazione);
2. provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
3. garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza dei documenti necessari alla registrazione dei diversi momenti di attuazione dei moduli;
4. controllare la corretta compilazione dei documenti, garantendo la tempistica necessaria;
5. verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
6. raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto e archiviare opportunamente la documentazione acquisita;
7. seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo di Progetto, con gli esperti, con i tutor, essere di supporto agli stessi;
8. produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;

**E' ammesso alla selezione il Personale A.A. con contratto a tempo indeterminato**

La selezione del personale è effettuata da una Commissione o dal Gruppo di Progetto presieduto dal Dirigente Scolastico e formata dal DSGA e da un docente interno, mediante la comparazione dei curricula pervenuti. La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla sottostante tabella:

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

Nome del candidato:	Punteggio massimo attribuibile	Valutazione (a cura ufficio)
<b>Titoli di studio (vale il titolo migliore – non cumulabili)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea vecchio ordinamento</li> <li>• Laurea triennale</li> <li>• Laurea triennale e biennio di specializzazione</li> <li>• Diploma di maturità</li> </ul>	Punti 10 Punti 8 Punti 10 Punti 6	
<b>Attività professionale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperienza di attività amministrativa svolta presso istituti scolastici statali (p. 2 per ogni anno)</li> <li>• Esperienza in attività di supporto di piani PON/POR (p. 4 per ogni PON/POR)</li> <li>• Esperienza di attività negoziale (p. 2 per ogni anno)</li> </ul>	p. max. 12 p. max. 20 p. max. 10	
<b>Titoli didattici culturali</b> Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento inerenti il settore di pertinenza (p. 1 per ogni corso)	p. max. 8	
<b>Competenze informatiche e amministrative</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS, Etc.) (p. 2 per ogni certificazione)</li> <li>• Partecipazione documentata a corsi di informatica (p.1 per ogni corso)</li> <li>• Conoscenza e utilizzo piattaforma GPU e SIF 2020 e SURF</li> </ul>	p. max. 4 p. max. 6 p. 10	
<b>Totale massimo</b>	<b>Punti 80</b>	
In caso di parità di punteggio si darà precedenza al candidato che riporterà il punteggio massimo nella sezione titoli professionali e che conosca la piattaforma GPU e SIF 2020 e SURF, ed in caso di ulteriore parità si procederà ad estrazione pubblica. A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà resa pubblica sul sito dell'Istituto.		

### CRITERI SELEZIONE PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO

Mansioni del personale collaboratore scolastico

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ vigilanza sugli alunni;
- ✓ pulizia di tutte le classi, bagni e spazi utilizzati dai corsisti;
- ✓ effettuare fotocopie di atti del progetto;
- ✓ collaborare con esperti e tutor durante le ore del progetto

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno riportate su un apposito registro controfirmato dal tutor.

La selezione del personale è effettuata da una Commissione o dal Gruppo di Progetto presieduto dal Dirigente Scolastico e formata dal DSGA e da un docente interno, mediante la comparazione dei curricula pervenuti. La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla sottostante tabella:

Tabella di valutazione

Titoli di studio e culturali (il punteggio è attribuito per un solo titolo)	Punteggio
---	-----------

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 10
Attestato di qualifica professionale	Punti 6
Diploma di istruzione di primo grado	Punti 4
Titoli di servizio	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza (punti 2 per ogni anno)	Punti max. 20
Appartenenza alla sede a cui è stato assegnato il modulo di progetto	Punti 10
Totale punti	40

**Le azioni del progetto si svolgeranno nei plessi dell'istituto presumibilmente dal mese di Gennaio/Febrero 2023 al mese di settembre 2023, in orario extracurricolare, dal Lunedì al Sabato (esclusi martedì e giovedì gg. di rientro).**

Le ore saranno assegnate al personale amministrativo ed ausiliario resi disponibili, in base alla programmazione delle attività, tenuto conto delle esigenze organizzative e dei calendari concordati con i tutor.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività corsuali che si svolgeranno in orario extracurricolare. Si precisa che le ore prestate per le attività legate alla realizzazione del progetto dovranno essere svolte **oltre l'orario d'obbligo** e non potranno coincidere con ore prestate per altre attività della scuola.

#### **Art. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La documentazione dovrà pervenire con consegna a mano all'Ufficio Protocollo, in busta chiusa su cui riportare la seguente dicitura: **"PROGRAMMA SCUOLA VIVA"- ANNUALITA' 2021/2022 - PR CAMPANIA FSE+ 2021-2027. "Candidatura personale ATA"** o via e-mail all'indirizzo saic8be00q@istruzione.it, intestata al Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO, **entro il termine perentorio del giorno 11 NOVEMBRE 2022 ore 13.00.**

Nell'istanza di richiesta dovrà essere espressamente dichiarato il profilo a cui la domanda si riferisce.

Non saranno ammesse a valutazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza indicata nel presente avviso ovvero prive della firma in originale dell'aspirante.

Questa Istituzione scolastica declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine fissato.

#### **Art. 3 PROCEDURA DI GARA**

Il personale dovrà, contestualmente alla domanda, produrre:

- Dichiarazione con la quale s'impegna ad assumere l'incarico senza riserva, per tutta la durata del progetto e secondo il calendario approvato;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità alla legge 675/96.

Tutte le domande, pervenute nei termini del presente avviso, saranno oggetto di valutazione a seguito comparazione dei curriculum.

Successivamente gli aspiranti riconosciuti idonei saranno graduati secondo un punteggio determinato dalla griglia di valutazione dei titoli, di seguito riportata.

#### **Art. 4 Criteri di scelta ed attribuzione**

La graduatoria sarà elaborata sulla base dei soli elementi riportati in maniera chiara nei curricula degli aspiranti. A parità di punteggio si darà precedenza al candidato più giovane di età (Per il profilo C.S.).

Si precisa che i tempi ristretti di attuazione non consentono la riammissione del presente avviso per cui, in assenza di aspiranti, l'Ufficio di Presidenza potrà direttamente sollecitare la partecipazione al progetto del personale amministrativo ed ausiliario.

Ai candidati selezionati sarà conferito specifico incarico, in cui sarà indicata la mansione ed il numero di ore assegnate; il trattamento economico, previsto dal Piano Finanziario autorizzato, sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione e accredito dei fondi POR sul conto della scuola. Le attività e gli incontri si svolgeranno secondo una calendarizzazione che sarà tempestivamente comunicata.

#### **Art. 5 ONERI ED OBBLIGHI**

##### **PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Per ogni ora di servizio prestatato dal personale sarà corrisposto un compenso pari a € 14,50, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali a carico del dipendente.

## **PER IL PERSONALE AUSILIARIO**

Per ogni ora di servizio prestato dal personale sarà corrisposto un compenso pari a € 12,50, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali a carico del dipendente.

Il compenso maturato sarà corrisposto al termine delle attività, a seguito di rendicontazione delle ore effettivamente svolte, debitamente documentate mediante registro di presenza e\o timesheet, salvo eventuali variazioni derivanti dall'erogazione dei fondi.

L'esito della selezione sarà affisso all'Albo della scuola e pubblicato sul sito istituzionale. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche alla presenza di una sola domanda valida. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera d'incarico.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR 2016/679 (*General Data Protection Regulation*), i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico  
**Dott.ssa Rosangela Lardo**  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)

Si allegano:

**Allegato 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PERSONALE DI SUPPORTO OPERATIVO A.T.A.**

**Allegato 2. MODELLO CURRICULUM VITAE EUROPEO**

**Allegato 3. INFORMATIVA PRIVACY**

**Allegato C TABELLA AUTOVALUTAZIONE**



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI  
BUCCINO VIA 16 SETTEMBRE -  
84021 BUCCINO (SA) Tel. 0828/951079  
- FAX 0828951152  
Codice ISTITUTO -  
SAIC8BE00QC.F.  
91053550652**



E-MAIL: [saic8be00q@istruzione.it](mailto:saic8be00q@istruzione.it) -  
PEC: [saic8be00q@pec.istruzione.it](mailto:saic8be00q@pec.istruzione.it) Sito web:  
[www.istitutocomprensivobuccino.edu.it](http://www.istitutocomprensivobuccino.edu.it)

### CANDIDATURA PERSONALE ATA

#### **Progetto: "FACCIAMO CENTRO INSIEME"**

*PROGRAMMA REGIONE CAMPANIA "SCUOLA VIVA" – ANNUALITA' 2021/2022  
PR CAMPANIA FSE+ 2021-2027  
Asse III Istruzione e Formazione - Obiettivo Specifico 12 – Azione 10.1.1  
Delibera di Giunta Regionale n. 362 del 04/08/2021  
Decreto Dirigenziale n. 506 del 01/10/2021*

#### Allegato 1

### Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Buccino

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in qualità  
di (barrare la casella corrispondente):

Collaboratore scolastico dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ (indicare l'anno di inizio attività)

Assistente amministrativo \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ (indicare l'anno di inizio attività)

Dichiara di avere conseguito il presente titolo di studi \_\_\_\_\_

Dichiara di svolgere la propria attività presso il plesso di \_\_\_\_\_ a fare data dal  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Dichiara di avere già svolto assistenza nell'ambito dei progetti PON/POR \_\_\_\_\_ (indicare il numero di esperienze  
per le quali si è prestato servizio)

con la presente istanza segnala la propria disponibilità a prestare servizio nell'ambito di SCUOLA VIVA ANNUALITA'  
2021/2022 per il progetto d'Istituto "Facciamo centro insieme", impegnandosi, se individuato, a seguire le attività del  
progetto per il numero di ore assegnate.

A tal fine dichiara di concorrere per i seguenti moduli:

<b>SELEZIONARE</b>	<b>N.</b>	<b>Titolo</b>	<b>N.ro ore</b>	<b>Sede</b>
<input type="checkbox"/>	<b>MODULO 1</b>	<b>CRAZY FOR ENGLISH 1</b>	<b>30</b>	<b>Buccino</b>
<input type="checkbox"/>	<b>MODULO 2</b>	<b>CRAZY FOR ENGLISH 2</b>	<b>30</b>	<b>Palomonte Bivio</b>
<input type="checkbox"/>	<b>MODULO 3</b>	<b>GIARDINO PEDAGOGICO</b>	<b>30</b>	<b>Buccino</b>
<input type="checkbox"/>	<b>MODULO 4</b>	<b>REPAIR CAFE'</b>	<b>30</b>	<b>Palomonte Bivio</b>
<input type="checkbox"/>	<b>MODULO 5</b>	<b>IL TERRITORIO: LABORATORIO DI ESPERIENZE 1</b>	<b>30</b>	<b>Buccino</b>
<input type="checkbox"/>	<b>MODULO 6</b>	<b>IL TERRITORIO: LABORATORIO DI ESPERIENZE 2</b>	<b>30</b>	<b>Palomonte</b>
<input type="checkbox"/>	<b>MODULO 7</b>	<b>FACCIAMO CENTRO 1</b>	<b>30</b>	<b>Buccino</b>
<input type="checkbox"/>	<b>MODULO 8</b>	<b>FACCIAMO CENTRO 2</b>	<b>30</b>	<b>Palomonte</b>

Allega alla presente:

- Curriculum vitae
- Documento d'identità
- Informativa Privacy

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## CRITERI DI SELEZIONE PERSONALE ATA

## PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

Nome del candidato:	Punteggio massimo attribuibile	Valutazione (a cura ufficio)
<b>Titoli di studio</b> (vale il titolo migliore – non cumulabili) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea vecchio ordinamento</li> <li>• Laurea triennale</li> <li>• Laurea triennale e biennio di specializzazione</li> <li>• Diploma di maturità</li> </ul>	Punti 10 Punti 8 Punti 10 Punti 6	
<b>Attività professionale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperienza di attività amministrativa svolta presso istituti scolastici statali (p. 2 per ogni anno)</li> <li>• Esperienza in attività di supporto di piani PON/POR (p. 4 per ogni PON/POR)</li> <li>• Esperienza di attività negoziale (p. 2 per ogni anno)</li> </ul>	p. max. 12 p. max. 20 p. max. 10	
<b>Titoli didattici culturali</b> Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento inerenti il settore di pertinenza (p. 1 per ogni corso)	p. max. 8	
Competenze informatiche e amministrative <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS, Etc.) (p. 2 per ogni certificazione)</li> <li>• Partecipazione documentata a corsi di informatica (p.1 per ogni corso)</li> <li>• Conoscenza e utilizzo piattaforma GPU e SIF 2020 e SURF</li> </ul>	p. max. 4 p. max. 6 p. 10	
Totale massimo	Punti 80	
In caso di parità di punteggio si darà precedenza al candidato che riporterà il punteggio massimo nella sezione titoli professionali e che conosca la piattaforma GPU e SIF 2020 e SURF, ed in caso di ulteriore parità si procederà ad estrazione pubblica. A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà resa pubblica sul sito dell'Istituto.		

Buccino,

Firma

\_\_\_\_\_

**PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO**

<b>Titoli di studio e culturali (il punteggio è attribuito per un solo titolo)</b>	Punteggio
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 10
Attestato di qualifica professionale	Punti 6
Diploma di istruzione di primo grado	Punti 4
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza (punti 2 per ogni anno)	Punti max. 20
<b>Appartenenza alla sede a cui è stato assegnato il modulo di progetto</b>	Punti 10
Totale punti	40

**Tabella di valutazione**

<b>Indicatori</b>	<b>Titoli dichiarati dal candidato</b>	<b>Punti determinati dal candidato</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>TITOLI DI STUDIO</b> (Cfr. Griglie Allegato c)			
<b>Titoli di servizio</b> (Cfr. Griglie Allegato c)			
<b>Titoli culturali specifici</b> (Cfr. Griglie Allegato c)			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			