



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C. "EMANUELE FILIBERTO DI SAVOIA" CASORATE PRIMO (Pavia)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado

Sede Centrale e Uffici: Via Fratelli Kennedy, 3 – 27022 Casorate Primo (Pv)

☎ 02/9056075 – 02/90056139 Fax 02/9056665

Email segreteria: pvic805008@istruzione.it

Email dirigente: dirigentescolastico@istitutocomprensivocasorate.it

sito web: www.istitutocomprensivocasorate.it

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 60628

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI 
2014-2020

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PERSONALE ATA

ICS "E.F. DI SAVOIA" Casorate Primo
Prot. 0000883 del 28/02/2019
A-15 (Uscita)

PROGETTO 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-139

"CITTADINANZA DIGITALE"

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione.

In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.

Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Prot. 2669 del 03/03/2017.

CUP: H67117001160001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell’autonomia;
- VISTA** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID / 0025954 del 26 settembre 2018 di approvazione dell’intervento a valere sull’obiettivo/azione 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base;
- VISTA** la candidatura n.40201 presentata in data 17/5/2017;
- VISTA** la lettera MIUR prot. n. AOODGEFID/28236 del 30/10/2018 di autorizzazione del progetto presentato, per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”;
- VISTA** la delibera di approvazione del Programma Annuale 2019 n. 7 del 21/02/2019 che include il progetto autorizzato;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

PREMESSO che per l'attuazione del progetto è necessario avvalersi di figure aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubblica" e ss.mm.ii;

VISTO il D.I. n. 129/2018 "regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'Art.1, comma 143, della legge 13/7/2015, n.107 ;

VISTI il Piano di adeguamento annuale al PTOF contenente i Progetti per l'a.s. 2018/19 deliberato dal Consiglio di Istituto in data 22.11.18 delibera 143 ed integrato con il progetto "ARTIGIANI DIGITALI" deliberato dal C.I. in data 21/02/2019;

VISTO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione

VISTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);

VISTA la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;

VISTA La necessità di reclutare personale ATA per attuare le varie azioni previste dal progetto;

E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

- Assistenti Amministrativi;
- Collaboratori Scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON sviluppo del pensiero logico e computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico, nel periodo che va da marzo 2019 ad agosto 2020 (durante gli incontri stabiliti dal calendario che sarà definito dal formatore in collaborazione con il tutor).

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

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

PROFILO	ATTIVITA'
n. 2 Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none">- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;- 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;- pubblicare sul sito della scuola 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 e rendicontazione;- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.
n. 3 Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none">- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;- curare la pulizia dei locali;- fotocopiare e rilegare atti e materiali;- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

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 E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Art. 3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

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

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Mansioni richieste attinenti al piano annuale delle attività disposto dal DSGA
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola"- GPU E SIF.

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Mansioni richieste attinenti al piano annuale delle attività disposto ad inizio d'anno dal DSGA.

In caso di più richieste, si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto, rendendosi disponibile ad eventuali variazioni di calendario che si rendessero indispensabili.

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 La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1) .

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre **le ore 16,30 del 6 marzo 2019**. Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4, riunendosi in data 7 marzo 2019 alle ore 9:00.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi..

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo (<http://www.istitutocomprensivocasorate.gov.it>) della scuola **entro il 8 marzo 2019**.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo **di giorni 5** dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intende "ATTO DEFINITIVO" impugnabile solo nelle forme di Legge.

Il Dirigente Scolastico si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o, nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

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 reggente, prof. Roberto FRACCIA.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Istituzione Scolastica verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento selettivo saranno trattati ai sensi del D.Lgs 196/2003 – Regolamento U.E. 679/2016. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Art. 8 – Pubblicazione del bando Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art. 9 – Forum competente

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Pavia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof. Roberto FRACCIA
(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005)

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PERSONALE ATA
PROGETTO 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-139
“CITTADINANZA DIGITALE”

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione.

In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.

Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Prot. 2669 del 03/03/2017.

CUP: H67I17001160001

Al Dirigente Scolastico Reggente dell’I.C. “E. F. di Savoia” di Casorate Primo

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

DATA DI NASCITA

 /

 /

LUOGO DI NASCITA

PROVINCIA

COMUNE DI RES.ZA

PROVINCIA

VIA/PIAZZA/CORSO

 N.

CAP

TELEFONO

E-MAIL

in qualità di:

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

ASS.TE AMMINISTRATIVO

COLL.RE SCOLASTICO

Per le attività inerenti il **PROGETTO 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-139**

“CITTADINANZA DIGITALE”

CUP: H67117001160001

A tal fine allega (solo per gli Assistenti Amm.vi):

- Autodichiarazione relativa alle esperienze pregresse attinenti all’incarico e alle conoscenze e uso della piattaforma on line (Gestione progetti PON Scuola).

Inoltre,

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,

il sottoscritto,

DICHIARA

(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, in particolare di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell’Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi della normativa vigente in materia di Privacy,

AUTORIZZA

l’Istituto Comprensivo “E. F. di Savoia” di Casorate Primo al trattamento dei propri dati come da informativa pubblicata su sito dell’Istituto Comprensivo al seguente link:

<http://www.istitutocomprensivocasorate.gov.it/privacy%20stampati%20-%20moduli/INFORMATIVA%20DIPENDENTI%20GENERICA%20COMPILATA.pdf>

Casorate Primo, li _____

Firma

(SOLO PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)
Autodichiarazione relativa alle esperienze pregresse

Elencare le esperienze pregresse attinenti all'incarico e alle conoscenze e uso della piattaforma on line
(Gestione progetti PON Scuola)

Anno scolastico	Tipo di incarico/mansione	n° ore prestate	PON di riferimento