



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA PISANO"
Via Cappuccini,snc - 87050 PEDACE – CASALI DEL MANCO (CS)
Codice Fiscale 80007350780
Tel.0984/436048
csic856006@istruzione.it
csic856006@pec.istruzione.it
www.icpedace.gov.it

Prot. N. 1147 A/22d

30/04/2019
AL SITO WEB
AL PERSONALE ATA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"
Avviso Prot. n. AOODGEFID/2269 del 03/03/2017

Programmazione 2014-2020Sotto- azione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo autorizzato
10.2.2A - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale	10.2.2A-FSEPON-CL-2018-420	Digital....mente	€ 20.328,00
CUP: H47117000840007			

AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A "Competenze di base".

VISTO il piano presentato da questa istituzione scolastica : candidatura prot. 39478, inoltrata in data 17/05/2017;

VISTA la lettera di autorizzazione del MIUR Prot. n. AOODGEFID/28246 indirizzata all'Istituto Comprensivo IC Casali del Manco 1;

VISTO il decreto 3972/a22d del 22/12/2018 di acquisizione del predetto finanziamento europeo a valere sul PON 2014-2020 nel programma annuale 2018

- ✓ VISTI i criteri per la selezione degli Esperti ai sensi del D.I. n. 129/2018 previsti nel Regolamento di Istituto approvato dal Consiglio di Istituto;

- ✓ RITENUTO necessario procedere alla selezione del personale ATA interno alla scuola, per lo svolgimento delle attività formative

indice

il presente **AVVISO** avente per oggetto il reperimento di **PERSONALE INTERNO** appartenente ai profili professionali:

- Assistenti Amministrativi
- Collaboratori Scolastici
-

a supporto della realizzazione dei moduli di cui alla tabella sotto allegata

Tipologia modulo	Titolo Modulo	Ore	Destinatari
1. Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Digito penso	60	Alunni Scuola Primaria
2. Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Il pensiero computazionale: una competenza di base trasversale	60	Alunni Scuola Secondaria di I° grado

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

PROFILO	Unità da selezionare	MANSIONI
Assistente amministrativo	1	<p>Supporto amministrativo contabile:</p> <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 figura di supporto operativo e referente per la valutazione, 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; - predisporre la documentazione per l'inserimento della documentazione in piattaforma

Collaboratore Scolastico	2	<ul style="list-style-type: none"> - garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti; - sorvegliare i corsisti; - collaborare con gli esperti e i tutor; reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiale didattici e di consumo) e svolgere ogni altra attività connessa al profilo che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.
--------------------------	---	--

Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

Tipologia Personale	Costo orario
Assistente amministrativo	€ 14,50
Collaboratori scolastici	€ 12,50

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

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 15
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 50 mesi	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, devono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo della scuola e corredata da curriculum in formato europeo.

Termine di presentazione della domanda: ore 12:00 del 07/05/2019

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.

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

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto, entro il 10/05/2019.

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

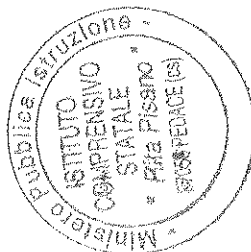
Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto, 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.

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane.

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 ANDREA CODISPOTI.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito della scuola www.iccasali1.edu.it nell'apposita area "PON 2014-2020" presente in homepage e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.



Il Dirigente Scolastico

Prof. ANDREA CODISPOTI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993.)

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

ASS.te AMMINISTRATIVO

COLL.re SCOLASTICO

Per le attività del PON FSE 2014-2020 del progetto avente codice 10.2.2A-FSEPON-CL-2018- 420 DAL Titolo

Digital.....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)	<input type="checkbox"/>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	<input type="checkbox"/>
Altro diploma scuola secondaria II grado	<input type="checkbox"/>
Diploma di laurea	<input type="checkbox"/>
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 50 mesi	Indicare n° mesi <input type="text"/>
Seconda posizione economica	<input type="checkbox"/>
Beneficiario Art. 7	<input type="checkbox"/>
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti <input type="text"/>
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR <input type="text"/>
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni <input type="text"/>

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo 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, in particolare di:
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- Dichiarare inoltre, 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.

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 Comprensivo "Rita Pisano" Pedace 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).

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
