



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CODROIPO
Via Friuli, 14 – 33033 CODROIPO (UD)
Tel. 0432-906427 – Fax 0432-906436



C.F. 94127120304 - codice univoco fatturazione elettronica UFCQXX
sito: www.iccodroipo.edu.it
e-mail: UDIC849001@istruzione.it PEC : UDIC849001@pec.istruzione.it

FdR Programma Operativo Complementare

“Per la Scuola, Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

**“Per il potenziamento delle Competenze di Base in chiave innovativa, a supporto dell’Offerta Formativa”
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” dal titolo “Il nostro mondo digitale”, Prot. n. 669 del 03/03/2017**

Autorizzazione MIUR Prot. n. AOODGEFID/28238 del 30/10/2018

**OGGETTO: Avviso pubblico di reclutamento personale interno – PERSONALE A.T.A:
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI DELL’ISTITUTO
Progetto: PENSIERO COMPUTAZIONALE E CITTADINANZA DIGITALE “Il nostro mondo
digitale”.
Codice Progetto: 10.2.2A-FdRPOC-FR-2018-1
CUP: I88H20000000001**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l’Avviso pubblico Prot. n. 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale” – obiettivo specifico 10.2 - miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.2 Sottoazione 10.2.2A Competenze di base;
- VISTA** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/28238 del 30/10/2018 che rappresenta la formale autorizzazione del Progetto ed impegno di spesa dell’Istituzione scolastica;
- VISTE** le Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Europei 2014-2020;
- VISTA** la nota Prot. AOODGEFID31732 del 25/07/2017, contenente l’aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota 13 gennaio 2016, n. 1588;
- VISTI** i regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del Progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** il Decreto di Assunzione in Bilancio Prot. 696 del 20/01/2020;
- VISTA** la delibera n. 2 del Consiglio di Istituto del 27/02/2019 di approvazione del Programma Annuale E.F. 2019;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.l. n. 129/2018 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il D.P.R. n. 275/99, Regolamento dell’Autonomia;
- RILEVATO** che per l’attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di personale per la gestione amministrativa e didattica da impiegare nello svolgimento dei moduli formativi;

PRESO ATTO che per la realizzazione e gestione in itinere occorre selezionare le figure indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

VISTA la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.9.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

EMANA

il presente avviso per il reclutamento di **personale ATA dell'Istituto (Assistenti Amministrativi – Collaboratori Scolastici)** per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli del progetto.

Al fine di ricoprire gli incarichi afferenti all'Area Gestionale/ Organizzativa possono essere individuate approssimativamente le seguenti unità di personale:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO RICHIESTO	ORE COMPLESSIVE A DISPOSIZIONE (approssimative)
N. 3	Collaboratore Scolastico dell'Istituto disponibili per i plessi Primaria Candotti (Atelier del Gioco) e Secondaria Bianchi Codroipo (Laboratorio Informatico)	56 ore suddivise per 3 unità
N. 3	Assistente Amministrativo dell'Istituto c/o uffici di segreteria	164 suddivise per 3 unità

Il personale sarà individuato per lo svolgimento di attività inerenti le seguenti n. 5 azioni di formazione previste dal Progetto PON "Pensiero computazionale e cittadinanza digitale".

TITOLI MODULI FORMATIVI	DESCRIZIONE AZIONE	ALUNNI COINVOLTI	N. ORE MODULI	SEDE DI SVOLGIMENTO CORSI
Giocare con i robot	Modulo per alunni di scuola primaria	Classi 2 [^] e 3 [^]	30	Atelier del gioco Sc. Primaria Candotti-Codroipo
Giocare con i robot 2	Modulo per alunni di scuola primaria	Classi 4 [^]	30	Atelier del gioco Sc. Primaria Candotti-Codroipo
Giocare con i robot 3	Modulo per alunni di scuola primaria	Classi 5 [^]	30	Atelier del gioco Sc. Primaria Candotti-Codroipo
Piccoli giornalisti crescono 1	Modulo per alunni di scuola secondaria di I [^]	Classi 1 [^]	30	Laboratorio informatico Sc. Secondaria Bianchi Codroipo
Piccoli giornalisti crescono 2	Modulo per alunni di scuola secondaria di I [^]	Classi 1 [^]	30	Laboratorio informatico Sc. Secondaria Bianchi Codroipo

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico secondo il calendario assegnato;
- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza dell'ufficio.

La prestazione sarà retribuita secondo gli importi come da tabella del CCNL per ogni ora di incarico effettivamente svolto in orario extra servizio, comprendente tutti i compiti previsti.

I compensi verranno erogati dopo l'espletamento delle verifiche e chiusura progetti tenendo conto anche che i compensi verranno liquidati a seguito finanziamento e autorizzazione da parte del MIUR Autorità di Gestione.

Le nomine saranno emesse sulla base delle disponibilità dichiarate e saranno definite sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come da fogli di presenza.

Gli incarichi/nomine potranno essere revocati in qualunque momento senza preavviso per fatti o motivi organizzativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività corsuale.

FUNZIONI DEL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- Redigere atti di nomina, incarichi, contratti, atti per acquisti di beni e servizi, documentazione per liquidazione delle spese di tutte le persone coinvolte nel Progetto, archiviazione cartacea e informatica secondo le indicazioni PON;
- Gestione degli elenchi e dei dati anagrafici dei corsisti, comunicazione con le famiglie, supporto a esperti, figure aggiuntive e referente alla valutazione;
- Gestione rientri e calendario straordinario per collaboratori scolastici;
- Conservazione ed archiviazione di tutto il materiale cartaceo e non, relativo ad ogni singolo modulo;
- Richieste e trasmissioni documenti;
- Collaborazione con il Gruppo dell'area organizzativa DS – DSGA – ecc.
- Pubblicazione atti all'Albo e su Amministrazione Trasparente;
- Inserimento anagrafica e dati contabili personale coinvolto nel progetto;
- Predisporre adempimenti per inserimento dati e documenti in piattaforme PON: GPU e SIF in collaborazione con DSGA.

FUNZIONI DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

- Apertura e chiusura plessi Scuola Primaria Candotti Codroipo e Scuola Secondaria di I° Grado Bianchi Codroipo;
- Vigilanza sugli alunni;
- Pulizia di tutte le classi, bagni e spazi utilizzati **nel pomeriggio dai corsisti**;
- Collaborazione con esperti durante le ore di progetto.

Presentazione delle domande di adesione:

L'istanza di partecipazione, redatta sul modello (All. 1 – istanza di partecipazione con allegato curriculum in formato europeo) reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <http://www.iccodroipo.edu.it>, firmata in calce, pena l'esclusione, deve essere inoltrata tramite posta elettronica all'indirizzo udic849001@istruzione.it, oppure consegnata a mano all'Ufficio di segreteria **entro e non oltre le ore 8.30 di lunedì 17 febbraio 2020.**

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica diversa da quella allegata al presente bando.

Si procederà alla 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, le ore assegnate e i relativi compensi (pari a quelli previsti per le ore straordinarie come da vigente CCNL), 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, oltre l'orario di servizio.

La retribuzione sarà dovuta soltanto se il progetto verrà effettivamente svolto ed ogni dipendente riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate. L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di non avviare i moduli formativi qualora non si sia iscritto il numero di alunni previsto dall'avviso pubblico 2669/2017 e dalle note e manuali pubblicati dall'ADG del PON.

Inoltre, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di sopprimere i moduli formativi sia per motivi di forza maggiore che per scarsa partecipazione, senza che ciò legittimi alcuna richiesta da parte degli incaricati volta ad ottenere indennizzi o remunerazione alcuna per ore non prestate.

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

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/03 come modificato dal D. Lgs. 101/18 e del D.M. 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:

PER I COLLABORATORI SCOLASTICI E PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Allegato1:

- Dati anagrafici
- Indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail istituzionale e/o personale valida e funzionante per il recapito delle comunicazioni di servizio
- Curriculum vitae

Allegato 2: Scheda di autovalutazione.

Il Gruppo di progetto (DS – DSGA) valuterà le domande dei Collaboratori Scolastici e degli Assistenti Amministrativi e secondo una graduatoria e provvederà ad attribuire l'incarico.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Erminia Salvador.

Il presente Avviso viene pubblicato all'albo on line del sito web della scuola <http://www.iccodroipo.edu.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Erminia Salvador

Al Dirigente scolastico
dell'I.C. DI CODROIPO

**Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA SELEZIONE
 PERSONALE INTERNO ATA**

Domanda di partecipazione alla selezione avente per oggetto l'individuazione, mediante procedura comparativa dei curricula, dei Collaboratori Scolastici e degli Assistenti Amministrativi dell'Istituto per l'attuazione delle azioni per "Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze di base con particolare riferimento al I e II ciclo.

Progetto "Pensiero computazionale e cittadinanza digitale" "Il nostro mondo digitale" 10.2.2A-FdRPOC-FR-2018-1

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ in via/piazza _____

n. _____, C.F. _____ tel. _____

e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione di cui all'oggetto:

Assistente Amministrativo

Collaboratore scolastico Plesso di _____

per le attività del PON FSE dal titolo "Pensiero computazionale e cittadinanza digitale" – codice 10.2.2A-FdRPOC-FR-2018-1

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi

DICHIARA

Sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- godere dei diritti civili e politici; non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dal presente avviso;
- aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- di possedere titoli e competenze specifiche (Assistenti amministrativi).

Allegare Curriculum in formato europeo compilato

Luogo e data _____ Firma _____

TRATTAMENTO DEI DATI

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 di Codroipo 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).

Luogo e data _____ Firma _____

ALLEGATO 2 – SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

Progetto “Pensiero computazionale e cittadinanza digitale” “Il nostro mondo digitale”10.2.2A-FdRPOC-FR-2018-1

GRIGLIA CRITERI

PER COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DELL’ISTITUTO

	TABELLA DI CRITERI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO A CURA DEL CANDIDATO	PUNTEGGIO A CURA DELL’UFFICIO
1	Incarichi specifici negli ultimi 5 anni (max 5)	p. 1		
2	Attività svolta in progetti PON (Max 4 esperienze)	p. 1		
3	Anzianità di servizio di ruolo, nella qualifica per cui si concorre, (per ogni anno)	p. 2		
4	Anzianità di servizio non di ruolo, nella qualifica per cui si concorre, (per ogni anno)	P.1		
5	Continuità di servizio nell’Istituto (compreso anno in corso)	p.2		
TOTALE				

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- 1) **Candidato più giovane**
- 2) **Sorteggio**

Data, _____

Firma _____