



ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"
Via Fratelli Cervi – 20090 Segrate (Milano)
Tel. 02 264 11 001 – fax 02 2640691-
e- mail segreteria@scuolasabin.it www.lcsabin.gov.it
cod. fiscale 97270350156 cod.scuola MIIC8BK00L



Prot.6514 /C14

Segrate, 5 /10/2018

CUP: J99H18000350006 (167)
J99F18000820006 (389)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n.44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche";
- VISTO** la delibera del Consiglio di Istituto n. 16 del 30.11.2017 in cui è stato approvato il Regolamento dell'Attività negoziale;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n.1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** il PON- Programma Operativo Nazionale "Per la scuola- competenze e ambienti per l'apprendimento";
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n.4 del 13/9/2017, con la quale è stato approvato il POF per l'anno scolastico 2017/2018;
- VISTA** la nota MIUR prot. 2999 del 13/03/2017 di approvazione dell'intervento a valere sull'obiettivo/azione 10.1.6A Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi;
- VISTA** la delibera n.23 del 13/2/2018 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio Finanziario 2018 nel quale è inserito il Progetto autorizzato e finanziato
- VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/7911 del 27 marzo 2018 – Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali- Direzione Generale per gli interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale-Uff. IV;

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

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Ripensare l'orientamento: percorso formativo/informativo	€ 5.082,00
POMERIGGIO IN MUSICA: (corsi extrascolastici di clarinetto, violoncello, pianoforte e chitarra)	€ 5.682,00
STREET ART PER LA SCUOLA	€ 5.682,00
HIP HOP e TEATRO	€ 5.682,00

Soggetti ammessi alla procedura di selezione

Il personale **ATA in servizio**:

- AA con ordini di servizio attinenti il PON già previsti nel Piano attività del DSGA
- Collaboratori scolastici in servizio nel plesso di svolgimento di ciascun modulo.

E' escluso il personale ATA con funzioni ridotte o in condizioni di invalidità fisica

Attività da svolgere

- **AA:** Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione); - 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; - 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
- **CS:** Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; provvedere alla vigilanza degli alunni ; provvedere alla gestione e pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale come segue:

- Unità da selezionare: 1 AA per ciascun modulo
1 / 2 CS per ciascun modulo

Valutazione delle domande

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Disponibilità ad accettare l'incarico	10
Esperienza pregressa attinente all'incarico (Attività svolta in progetti PON) -	20
Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".	20
Ordini di servizio attinenti il PON già previsti nel Piano attività del DSGA con Incarichi di collaborazione con il DSGA e il DS	20
Beneficiario Art. 7	20
Incarichi specifici attinenti l'incarico	10

COLLABORATORI SCOLASTICI

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Disponibilità ad accettare l'incarico	10
In servizio nel plesso di svolgimento di ciascun modulo	50

Esperienza pregressa attinente all'incarico (Attività svolta in progetti PON) -	40
----------------------------------------------------------------------------------	----

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 autocertificazione entro 5 giorni dalla pubblicazione del presente bando.

Modalità di selezione:

Le richieste pervenute dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate, a redigere le relative graduatorie e ad attribuire l'incarico al primo individuato.

**Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.
In caso di parità di punteggio si procederà per anzianità di servizio, secondo la graduatoria interna.**

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

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

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 Elisabetta Trisolini

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.icsabin nell'apposita sez. Albo on line” .

Il Dirigente Scolastico
Elisabetta Trisolini

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)

MODELLO DOMANDA PERSONALE ATA

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dell' ISTITUTO COMPRENSIVO SABIN**

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA** "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

in qualità di

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

ASS.te AMMINISTRATIVO

COLL.re SCOLASTICO

Per le attività del PON FSE 2014-2020 indicato in premessa

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 (Spuntare i titoli posseduti):

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Disponibilità ad accettare l'incarico	10
Esperienza pregressa attinente all'incarico (Attività svolta in progetti PON) -	20
Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".	20
Ordini di servizio attinenti il PON già previsti nel Piano attività del DSGA con Incarichi di collaborazione con il DSGA e il DS	20
Beneficiario Art. 7	20
Incarichi specifici attinenti l'incarico	10

COLLABORATORI SCOLASTICI

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Disponibilità ad accettare l'incarico	10
In servizio nel plesso di svolgimento di ciascun modulo	50
Esperienza pregressa attinente all'incarico (Attività svolta in progetti PON) -	40

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 aspiranti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

c) Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti

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 **ISTITUTO COMPRENSIVO SABIN** 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" e dal Capo III del Regolamento (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
