



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

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



Ministero
dell'Istruzione,
dell'Università
e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON EVASIO FERRARIS"

SCUOLA DELL'INFANZIA • PRIMARIA • SECONDARIA DI 1° GRADO

Piazza Martiri della Libertà 14/A • 13043 Cigliano (VC)

Tel. 0161.423223 • Fax 0161.423305 • C.F. 93005200022 • C.u.f.e. UFU6GX

e-mail iccigliano@tin.it • PEC vcic80600d@pec.istruzione.it

www.comprendivocigliano.it



I.C. CIGLIANO

Prot. n. 5296/2018

Cigliano, 12 novembre 2018

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/2669 del 3 marzo 2017 per lo Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, a supporto dell’offerta formativa. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – Sotto-azione 10.2.2.A - Competenze di base – **Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-29 - “Competenze digitali a scuola”.**

Avviso interno per la selezione di “Personale di supporto” in servizio per l’espletamento di incarichi di supporto organizzativo e amministrativo.
CUP: E59E18001010006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

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.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO l’Avviso pubblico prot. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016, emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento”, a titolarità del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;

CONSIDERATO che questa Istituzione scolastica ha aderito al predetto avviso presentando la propria candidatura (candidatura n. 49541 del 03/03/2017);

VISTA la nota MIUR prot.n. AOODGEFID/25954 del 26/09/2018 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive dei progetti approvati;

VISTA la nota MIUR prot.n. AOODGEFID/28238 del 30/10/2018 con la quale è stato trasmesso dall’Autorità di Gestione il provvedimento di autorizzazione del progetto presentato da questo Istituto Comprensivo e il corrispondente impegno di spesa a valere sull’Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, a supporto dell’offerta formativa–**10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-29 - “Competenze digitali a scuola”**;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione dei PON FSE;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in attuazione delle direttive 2014/23/CE, 2014/24/CE e 2014/25UE" (c.d. Codice dei contratti pubblici dei lavori, servizi e forniture);

VISTA la propria determina prot. n. 5226 /2018 del 8/11/2018 di assunzione dell’incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

RILEVATA la necessità di reperire **PERSONALE DI SUPPORTO** in servizio nell’Istituto per l’espletamento di incarichi di supporto organizzativo e amministrativo, necessari garantire il buon andamento delle attività formative e degli adempimenti amministrativo-contabili e di monitoraggio, nell’ambito del **Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-29 - “Competenze digitali a scuola”**

RILEVATA la necessità di reperire il personale di cui al punto precedente mediante ricognizione delle disponibilità reperibili fra il personale interno all’Istituto, in possesso di comprovata esperienza e professionalità in relazione all’attività richiesta;

VISTO il “Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni”, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 33/9 Febbraio 2011 e successive modifiche con delibera 18/21 Maggio 2016;

CONSIDERATO che la delibera n. 19 del 9 febbraio 2018 del Consiglio di Istituto dichiara le Tabelle A, B e C contenute nel medesimo regolamento utilizzabili anche per la selezione comparativa di esperti interni per l’attribuzione di incarichi specifici;

CONSIDERATO che per le mansioni del personale ausiliario “collaboratore scolastico” e del personale “assistente amministrativo” è opportuno utilizzare criteri di valutazione dei titoli e delle esperienze professionali specificamente predisposti in relazione alle mansioni stesse;

RILEVATO che gli incarichi al personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l’impegno orario

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

**AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI “PERSONALE DI SUPPORTO”
IN SERVIZIO PER L’ESPLETAMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO
ORGANIZZATIVO E AMMINISTRATIVO
PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’ PREVISTE**

NEL PROGETTO 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-29 - “Competenze digitali a scuola”.

PROGETTO E MODULI FORMATIVI, DURATA E ARTICOLAZIONE

Azioni 10.2.2A: Competenze digitali a scuola

Il progetto nasce dalla volontà della comunità scolastica di ampliare l'offerta formativa nell'extrascuola, mediante la proposta di attività finalizzate allo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e della cittadinanza digitale, rivolte ad alunni di scuola primaria e secondaria di 1° grado di tutti i plessi, in un'ottica verticale per la costruzione di un curriculum digitale di Istituto. Quattro i moduli specifici previsti: Robotica e storytelling per il pensiero computazionale; Competenze per una cittadinanza digitale consapevole – scuola primaria; Competenze per una cittadinanza digitale consapevole - scuola secondaria di 1° grado; Gamification - giocare per imparare a scuola. Sfondo integratore delle proposte sarà la partecipazione attiva (learning by doing and by creating), intesa come presupposto per la studentessa e lo studente per poter sperimentare e acquisire, al termine del percorso, una competenza.

CARATTERISTICHE DEI MODULI FORMATIVI

Il progetto **10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-29 - “Competenze digitali a scuola”** prevede la realizzazione di 4 (quattro) moduli formativi di 30 ore ciascuno.

Modulo 1 – Titolo: Robotica e storytelling per il pensiero computazionale (30 ore)

Tipologia: Pensiero computazionale e creatività digitale- scuola secondaria

Descrizione: Il modulo è finalizzato allo sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale mediante un approccio inedito ai problemi e alla loro risoluzione, legato a una dimensione ludica, fondata sulla teoria dei giochi. Attraverso strumenti accattivanti come il linguaggio di programmazione Scratch o piattaforme digitali quali code.org, gli esercizi potranno essere affrontati come giochi divertenti: piccole difficoltà, come superare un ostacolo o non farsi catturare, rappresenteranno lo stimolo per risolvere un problema e raggiungere un obiettivo. In maniera inconsapevole, semplice ed immediata, manipolando oggetti e spostando elementi, tramite la programmazione visuale o a blocchi, gli studenti libereranno la loro creatività, creando giochi, animazioni e storie interattive. Impareranno a programmare e istruire robot, faranno muovere i loro personaggi e attraverso la robotica, svilupperanno un approccio nuovo verso le discipline scientifiche. Si cimenteranno inoltre nella narrazione tramite strumenti digitali, organizzando contenuti in maniera coerente, apprendendo la tipologia comunicativa del digital storytelling. Nello specifico si prevedono attività di coding con Scratch; storytelling; programmazione e simulazione con il linguaggio a blocchi.

Modulo 2 – Titolo: Gamification - creare e imparare a scuola (30 ore)

Tipologia: Pensiero computazionale e creatività digitale- scuola secondaria

Descrizione: Il modulo è finalizzato allo sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale mediante un approccio ludico-formativo, fondato sulla teoria dei giochi e sui processi di gamification, legati da un lato all'utilizzo di specifiche piattaforme digitali dall'altro applicazione della robotica, in sinergia fra docenti di diverso ordine di scuola. Il gioco, inteso come strategia fondata sulla condivisione di obiettivi, regole, feedback e partecipazione alla sfida, costituirà lo sfondo integratore dei tre compiti autentici in cui gli

studenti si cimenteranno: a) creare giochi didattici destinati agli alunni di scuola dell'infanzia di Istituto, interagendo con un robot umanoide, anche ai fini di una restituzione in 'verticale' delle attività svolte; b) ideare e organizzare sfide scolastiche inerenti contenuti di cultura generale e disciplinare, esplorando l'utilizzo di tools online; c) produrre giochi interattivi a quiz in linguaggio Scratch. Per la massima fruibilità e diffusione del progetto si impegneranno infine nella pubblicazione di tutti i prodotti creati in un sito autoprodotta. Nello specifico si prevedono Giochi e robotica - creazione di giochi didattici; giochi online - esplorazione dei numerosi tools online per la creazione di giochi didattici presenti in Rete (Kahoot, Learningsapp ...), per l'organizzazione di sfide scolastiche; coding e giochi - creazione di giochi interattivi a quiz con Scratch

Modulo 3- Titolo: Competenze per una cittadinanza digitale consapevole (scuola primaria) (30 ore)

Tipologia: cittadinanza digitale- scuola primaria

Descrizione: Il modulo è finalizzato allo sviluppo delle competenze di cittadinanza digitale mediante un approccio ludico ma allo stesso tempo critico, mirato al rafforzamento della capacità di pensiero e alla risoluzione di problemi. Verranno introdotti i fondamenti dell'informatica, con possibilità di promozione, riconoscimento e attestazione delle competenze digitali degli alunni, all'interno del curricolo di istituto, anche mediante preparazione a percorsi di certificazione riconosciuti a livello internazionale. Si focalizzerà altresì l'attenzione su concetti quali l'information literacy, l'educazione ad un uso consapevole dei diversi media e gli aspetti principali del funzionamento della Rete. Nello specifico il modulo si articolerà in lezioni ed esercitazioni finalizzate a preparare i destinatari al conseguimento di specifiche certificazioni relative alle competenze digitali previste dal quadro di riferimento ministeriale, in coerenza con Raccomandazione del Parlamento Europeo per le Competenze chiave nel quadro dell'Educazione Permanente; attività di educazione ai media, sicurezza online, netiquette, cenni sul copyright; realizzazione in cooperazione di un prodotto multimediale multipiattaforma, fruibile on line, per la documentazione delle attività svolte (e-book dei materiali prodotti dagli alunni durante il modulo).

Modulo 4-Titolo: Competenze per una cittadinanza digitale consapevole (scuola secondaria di 1° grado) (30 ore)

Tipologia: cittadinanza digitale- scuola secondaria

Descrizione: Il modulo è finalizzato allo sviluppo delle competenze di cittadinanza digitale mediante un approccio ludico ma allo stesso tempo critico, mirato al rafforzamento della capacità di pensiero e alla risoluzione di problemi. Verranno introdotti i fondamenti dell'informatica, con possibilità di promozione, riconoscimento e attestazione delle competenze digitali degli alunni, all'interno del curricolo di istituto, anche mediante preparazione a percorsi di certificazione riconosciuti a livello internazionale. Si focalizzerà altresì l'attenzione su concetti quali l'information literacy, l'educazione ad un uso consapevole dei diversi media e gli aspetti principali del funzionamento della Rete. Nello specifico il modulo si articolerà in lezioni ed esercitazioni finalizzate a preparare i destinatari al conseguimento di specifiche certificazioni relative alle competenze digitali previste dal quadro di riferimento ministeriale, in coerenza con Raccomandazione del Parlamento Europeo per le Competenze chiave nel quadro dell'Educazione Permanente; attività di educazione ai media e sicurezza online; realizzazione in cooperazione di un prodotto multimediale on line di documentazione delle attività svolte (materiali prodotti dagli alunni durante il modulo).

DURATA E PERIODO DI SVOLGIMENTO

Ciascun modulo formativo prevede una durata di 30 (trenta) ore complessive, articolate in unità orarie. Le unità orarie potranno essere raggruppate in 2 o 3 o più unità per ciascun incontro.

L'orario delle attività dovrà essere sempre al di fuori dell'orario scolastico degli alunni iscritti.

Periodo di svolgimento: da dicembre 2018 ad agosto 2019.

SEDI DI ATTIVAZIONE DEI MODULI

Sedi dei moduli saranno i diversi punti di erogazione del servizio dell'Istituto, dislocati nei Comuni di Alice Castello, Borgo d'Ale, Cigliano e Moncrivello

Sono previste per ciascun modulo, in modo non vincolante, le sedi indicate:

Modulo 1– Titolo: Robotica e storytelling per il pensiero computazionale-Sec. plesso Borgo d'Ale

Modulo 2 – Titolo: Gamification - creare e imparare a scuola – Sec. plesso Cigliano

Modulo 3- Titolo : Competenze per una cittadinanza digitale consapevole (scuola primaria)-

Primaria plesso Alice Castello Borgo d'Ale, Cigliano, Moncrivello

Modulo 4- Titolo: Competenze per una cittadinanza digitale consapevole (scuola secondaria di 1° grado)- Sec. plesso Borgo d'Ale

LA PROCEDURA DI SELEZIONE

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- A. Figure di **personale ausiliario “collaboratore scolastico”**, in numero massimo di 4 (quattro), per un massimo di 40 ore complessive sull'intero progetto (max 10 ore per Modulo 1, 2, 3, 4);
- B. Figure di **personale amministrativo “assistente amministrativo”**, in numero massimo di 4 (quattro), per un massimo di 64 ore complessive sull'intero progetto (max 16 ore per Modulo 1, 2, 3, 4);
- C. Figure di **personale per il supporto organizzativo e amministrativo, individuabili fra i diversi profili professionali interni in servizio**, in numero massimo di 2 (due), per un massimo di 24 ore complessive sull'intero progetto (max 6 ore per Modulo 1, 2, 3, 4).

L'incarico A) per il profilo **personale ausiliario “collaboratore scolastico”** consiste nello svolgimento delle seguenti attività, da prestare in orario eccedente al normale servizio, presso le sedi di attivazione dei moduli formativi:

- apertura e chiusura della scuola nei giorni ed orari di svolgimento dei progetti;
- pulizia straordinaria dei locali e degli arredi ove è previsto lo svolgimento delle attività formative;
- servizio di portineria e prima accoglienza a corsisti, genitori, esperti e tutor nei giorni di svolgimento delle attività;
- firma del registro di presenza in entrata e in uscita;
- collaborazione con il Dirigente scolastico e il Direttore SGA per la piena realizzazione del progetto.

La documentazione delle attività svolte dovrà essere personalmente prodotta in apposito registro personale, fornito dall'Istituto.

Prerequisiti inderogabili per il profilo **personale ausiliario “collaboratore scolastico”**:

- a) esperienza lavorativa nel corrispondente profilo, come definito nel CCNL Scuola vigente al momento della selezione;
- b) compatibilità con l'orario di servizio, in relazione anche al plesso di abituale servizio.

L'incarico B) per il profilo **personale amministrativo “assistente amministrativo”** consiste nello svolgimento delle seguenti attività, da prestare in orario eccedente al normale servizio, presso la sede dell'Istituto, nel periodo di svolgimento dei moduli formativi e comunque fino a termine e formale chiusura del progetto, prevista per il 31 agosto 2019 o altro termine eventualmente determinato dall'Autorità di Gestione:

- supporto al Direttore SGA per lo svolgimento degli adempimenti amministrativo-contabili, contrattuali e di monitoraggio;

- supporto al Dirigente scolastico nel coordinamento del progetto, con particolare riferimento agli adempimenti gestionali e all'inserimento dei dati previsti nella piattaforma informatiche finalizzate alla rendicontazione gestionale e finanziaria;
- supporto al Dirigente scolastico e al direttore SGA nella comunicazione con corsisti, esperti, tutor e personale coinvolto nel progetto, con particolare riferimento agli aspetti contrattuali e di rendicontazione delle attività svolte.

In particolare gli assistenti individuati dovranno supportare il Dirigente scolastico e il Direttore SGA nelle seguenti attività/azioni:

- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni relativi ai Progetto;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- predisporre buoni d'ordine;
- redigere contratti con le Ditte;
- gestire il carico del materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- svolgere gli eventuali adempimenti ex art. 53 del D.Lgs 165/2001;
- curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- provvedere ad accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti;
- provvedere agli adempimenti fiscali;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza, con particolare riferimento alla certificazioni di spesa e alle rendicontazioni, secondo le disposizioni PON.

Prerequisito inderogabile per il profilo *personale amministrativo "assistente amministrativo"*:

- a) esperienza lavorativa nel corrispondente profilo, come definito nel CCNL Scuola vigente al momento della selezione.

L'incarico C), per il profilo **di figura di supporto organizzativo e amministrativo** è finalizzato al supporto al dirigente scolastico nella realizzazione delle azioni di informazione, pubblicità, comunicazione e documentazione del progetto, con particolare riferimento alla promozione e diffusione di buone pratiche. Le attività da svolgere sono le seguenti:

- partecipazione alla realizzazione delle azioni informazione, pubblicità e documentazione in qualità di membro di specifico team di supporto al dirigente scolastico;
- diffusione al personale interno dell'Istituto del calendario delle attività di formazione, con indicazione dell'utilizzo delle strutture interne;
- supporto tecnico al dirigente scolastico nell'aggiornamento della sezione dedicata al progetto su sito istituzionale <http://www.comprendivocigliano.it/fse-competenze-di-base.html>;

Prerequisito inderogabile per il profilo *di supporto organizzativo e amministrativo*

- a) compatibilità con l'orario di servizio

L'incarico avrà durata corrispondente al periodo di svolgimento dei moduli; l'espletamento delle relative attività potrà protrarsi sino al termine del **Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-29 - "Competenze digitali a scuola"**, previsto per il 31 agosto 2019 o altra scadenza eventualmente determinata dall'Autorità di Gestione.

CRITERI DI SELEZIONE

La selezione delle candidature pervenute nei termini e soddisfacenti i requisiti inderogabili di cui al punto precedente, sarà effettuata da un'apposita Commissione Tecnica, in relazione ai titoli, competenze ed esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Incarico a) -b) -Profili di "Collaboratore scolastico" e di "Assistente amministrativo"	
Titoli professionali e culturali	Punteggio
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo	<i>Punti 10</i>
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	<i>Punti 4 per anno incarico annuale (massimo 30 punti)</i>
Per ogni anno di servizio con incarico di <u>prima</u> posizione economica ottenuta in seguito a frequenza di apposito corso di formazione	<i>Punti 5 per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (massimo 30 punti)</i>
Per ogni anno di servizio con incarico di <u>seconda</u> posizione economica ottenuta in seguito al superamento di apposita prova	<i>Punti 5 per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (massimo 30 punti)</i>
Titoli specifici inerenti il profilo e gli ambiti di cui all'Avviso (frequenza di corsi di formazione e aggiornamento)	<i>Punti 1 per ogni titolo (massimo 20 punti)</i>
Certificazioni informatiche e digitali	<i>Punti 5</i>
Servizio prestato nel profilo richiesto nelle scuole appartenenti al sistema nazionale di istruzione	<i>Punti 1 per ogni anno scolastico effettivamente svolto (fino a un massimo di 20 punti)</i>

A parità di punteggio prederà il candidato di maggiore età.

Incarico c)- Profilo di "Figura per supporto organizzativo e amministrativo"	
Titoli professionali e culturali	Punteggio
Specifica e documentata esperienza professionale nel settore	Punti 5 per ogni anno fino ad un massimo di 40 punti
Diploma di scuola secondaria di 2° grado	punti 2
Laurea magistrale o titolo equipollente del vecchio ordinamento	Punti 3 per ciascuna laurea conseguita
Attività professionale, coerente con le finalità del progetto, svolta presso Istituti scolastici di ogni ordine e grado	Punti 4 per ogni anno

A parità di punteggio prederà il candidato di maggiore età.

Le graduatorie degli aspiranti agli incarichi di cui al presente Avviso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Istituto, suddivise per profilo, entro 10 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle istanze.

In presenza di motivazioni di servizio specifiche, e/o dell'opportunità di evitare orari giornalieri o carichi di lavoro aggiuntivo eccessivamente gravosi, ***è possibile che gli incarichi siano attribuiti ad uno o a più candidati.***

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E COMPENSO

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento o la modifica delle attività formative.

Il compenso orario massimo per le attività dei profili richiesti è determinato dal CCNL Scuola vigente al momento dell'assegnazione dell'incarico, e cioè come segue.

- A. **Personale ausiliario “collaboratore scolastico”**: il compenso orario massimo è stabilito in € 12,50 (dodici/50) per ogni ora;
- B. **Personale amministrativo “assistente amministrativo”**: il compenso orario massimo è stabilito in € 14,50 (quattordici/50) per ogni ora;
- C. **Personale in servizio per incarichi di supporto organizzativo e amministrativo**: il compenso orario massimo è stabilito in € 17,50 (diciassette/50) per ogni ora;

Il suddetto importo, è da considerarsi lordo dipendente; saranno versate l'IRAP (8,50%) e la quota previdenziale INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto, e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative. La retribuzione, commisurata all'attività effettivamente svolta e documentata, sarà erogata dopo la chiusura del progetto sulla piattaforma GPU.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E SCADENZA

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, **entro e non oltre le ore 14 del giorno lunedì 19 novembre 2018** utilizzando l'allegato modello “Allegato A”. La trasmissione potrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica;
- tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo vcic80600d@istruzione.it;
- tramite PEC, all'indirizzo vcic80600d@pec.istruzione.it;
- tramite raccomandata indirizzata a: Istituto Comprensivo “Don Evasio Ferraris”, Piazza Martiri della Libertà 14/A, 13043 Cigliano (VC). Le domande inviate a mezzo raccomandata dovranno pervenire entro il termine indicato.

Non saranno in alcun modo accettate le domande pervenute dopo la scadenza.

L'istanza dovrà essere corredata da:

- o **scheda di autovalutazione Personale di supporto, Allegato B o B1**, compilata a cura del richiedente;
- o **curriculum vitae** in formato europeo, aggiornato, che ponga in specifica evidenza possesso di prerequisiti, titoli culturali, esperienza maturata e attività professionale svolta;
- o **fotocopia di un documento di identità** in corso di validità.

ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- o pervenute oltre i termini previsti;
- o pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- o sprovviste della firma;
- o sprovviste del curriculum vitae in formato europeo;
- o sprovviste della scheda autovalutazione.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il Dirigente scolastico dell'Istituto, prof. Carlo Vallino.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento della selezione e dei corsi. 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.

MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo online e al sito web istituzionale dell'Istituto www.comprensivocigliano.it nell'apposita sezione dedicata ai progetti PON, e diffusione interna mediante bacheca del registro elettronico. Comunicazione del presente Avviso viene data mediante circolare interna a tutto il personale dell'Istituto.

Le graduatorie degli aspiranti all'incarico di "Personale di supporto" saranno resi pubblici con le medesime modalità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Carlo Vallino

Firma autografa sostituita a mezzo Stampa
ai sensi dell'art.3, c.2 del D.Lvo 39/1993

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRESIVO “DON E. FERRARIS”
DI CIGLIANO (VC)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il ___/___/_____, codice fiscale _____, tel. _____,
cell. _____, e-mail _____,

presa visione dell' Avviso interno, prot. n. _____ del _____, per la selezione di “PERSONALE DI SUPPORTO”, 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

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di **“PERSONALE DI SUPPORTO”** per il **Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-29 - “Competenze digitali a scuola”**, relativamente al seguente profilo:

Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-29		PERSONALE DI SUPPORTO
	PROFILO	Barrare il profilo richiesto
A	<i>Personale ausiliario “collaboratore scolastico”</i>	
B	<i>Personale amministrativo “assistente amministrativo”</i>	
C	<i>Personale docente per incarichi di supporto organizzativo e amministrativo</i>	

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino _____;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di prestare servizio presso l'Istituto Comprensivo “Don E. Ferraris” di Cigliano;
- di non aver subito condanne penali
- ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti _____
- di essere in possesso dei titoli di cui all'Allegato B.

Allega la seguente documentazione:

- **scheda di autovalutazione Personale di supporto Allegato B o B 1**, compilata a cura del richiedente;
- **curriculum vitae** in formato europeo, aggiornato, che ponga in specifica evidenza possesso di prerequisiti, titoli culturali, esperienza maturata e attività professionale svolta;
- **fotocopia di un documento di identità** in corso di validità.

Autorizza l'Istituto Comprensivo “Don E. Ferraris” di Cigliano al trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196.

Luogo e data: _____, lì _____

Firma: _____

Candidato/a: _____

Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-29 - “Competenze digitali a scuola”

Profili di “Collaboratore scolastico” e di “Assistente amministrativo”					
	Titoli professionali e culturali	Criteri	Titoli dichiarati dal candidato	Punteggio autovalutato	Riservato valut.
A	Titolo di studio superiore a quello d’accesso al ruolo	<i>Punti 10</i>			
B	Per ogni anno di servizio con incarico specifico	<i>Punti 4 per anno incarico annuale (max 30 punti)</i>			
C	Per ogni anno di servizio con incarico di <u>prima</u> posizione economica ottenuta in seguito a frequenza di apposito corso di formazione	<i>Punti 5 per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (max 30 punti)</i>			
D	Per ogni anno di servizio con incarico di <u>seconda</u> posizione economica ottenuta in seguito al superamento di apposita prova	<i>Punti 5 per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (max 30 punti)</i>			
E	Titoli specifici inerenti il profilo e gli ambiti di cui all’Avviso (frequenza di corsi di formazione e aggiornamento)	<i>Punti 1 per ogni titolo (massimo 20 punti)</i>			
F	Certificazioni informatiche e digitali	<i>Punti 5</i>			
G	Servizio prestato nel profilo richiesto nelle scuole appartenenti al sistema nazionale di istruzione	<i>Punti 1 per ogni anno scolastico effettivamente svolto (max 20 punti)</i>			
PUNTEGGIO TOTALE:					

Luogo e data: _____, li _____

Firma: _____

Candidato/a: _____

Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-29 - “Competenze digitali a scuola”

Profili di “Personale in servizio per supporto organizzativo e amministrativo”					
	Titoli professionali e culturali	Criteri	Titoli dichiarati dal candidato	Punteggio autovalutato	Riservato valut.
A	Specificata e documentata esperienza professionale nel settore	Punti 5 per ogni anno fino ad un massimo di 40 punti			
B	Diploma di scuola secondaria di 2° grado	punti 2			
C	Laurea magistrale o titolo equipollente del vecchio ordinamento	Punti 3 per ciascuna laurea conseguita			
D	Attività professionale, coerente con le finalità del progetto, svolta presso Istituti scolastici di ogni ordine e grado	Punti 4 per ogni anno			
PUNTEGGIO TOTALE:					

Luogo e data: _____, li _____

Firma: _____