



SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO "M. Montessori – V. Bilotta"

Cod. Mecc. BRIC832009 - C.F. 91071290745
CIRCOLO DIDATTICO "M. Montessori" – Viale Lilla – Tel. 0831841958 - Cod. Mecc. BREE83201B
SCUOLA MEDIA "V. Bilotta" – Via Mazzini 2 – Tel 0831841608 Cod. Mecc. BRMM83201A

Sede Uffici: Viale V. Lilla – Tel. 0831841958 Fax 0831099025

e.mail: bric832009@istruzione.it
pec: bric832009@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.secondocomprendivo.edu.it>

72021 - Francavilla Fontana (Br)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

All'Albo

All'Amministrazione trasparente

Al sito web

Oggetto AVVISIO di SELEZIONE Assistente Amministrativo e Collaudatore - AVVISO 19146/2020 del 06/07/2020

Fondi Strutturali Europei –Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Titolo: "Il digitale nello zaino"

CNP: 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-334

CUP: B61D20000780006

Il Dirigente Scolastico

VISTO il programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I –Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base;

VISTA la Nota autorizzativa del MIUR Prot. n° AOODGEFID/28311 del 10/09/2020, per un importo complessivo di € 19.058,82, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTA l’assunzione a bilancio prot. n. 4709/U del 18/11/2020;

VISTE le “Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate da Fondi Strutturali Europei 2014-2020” e le istruzioni amm.vo-contabili vigenti;

VISTE le delibere degli OO.CC per la predisposizione e l’avvio del piano;

VISTI Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Regolamento d'istituto di contabilità approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 21/02/2019 con delibera n. 1, prot. 1270/U del 05/03/2019;

VISTA la finalità del finanziamento attraverso il quale si intende supportare le famiglie e gli studenti, che a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID -19 e della conseguente crisi economica vivono situazioni di disagio economico che potrebbero, in alcuni casi, compromettere il regolare diritto allo studio;

VISTO che questo Istituto intende avvalersi del supporto di un assistente amministrativo per supportare l'attività di gestione del Dirigente e del Direttore dei servizi amministrativi e di un collaudatore per valutare la funzionalità e aggiornamento dei devices da fornire in comodato d'uso;

EMANA

il seguente Avviso interno per il reclutamento di personale per svolgere il ruolo di

- n. 1 Assistente Amministrativo per complessive 10 ore;
- n. 1 Collaudatore

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione:

- Istanza per l'incarico che si intende ricoprire prodotta utilizzando il modello Allegato n 1, riportante le generalità, la residenza, l'indirizzo completo di recapito telefonico, l'eventuale e-mail, il codice fiscale, l'attuale status professionale, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al Regolamento UE 2016/679.
- Allegato 2 - Tabella autovalutazione titoli compilata;
- Allegato 3 -Trattamento dei dati personali;
- Dettagliato curriculum vitae obbligatoriamente in formato europeo.

Oggetto dell'incarico

L'Ass.nte amministrativo è tenuto a:

- _ Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutto il materiale amministrativo e contabile di propria competenza;
- _ pubblicare gli atti di incarico - aggiudicazione- determinazione su Albo/Amministrazione trasparente/sito web;
- _ Gestire il carico e scarico del materiale;
- _ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- _ Gestire gli alunni e tutto il personale coinvolto nel progetto;
- _ Redigere verbali e registri relativi al progetto;
- _ Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;
- _ Conservare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE;
- _ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- _ Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.
- _ Protocollare in entrata e in uscita tutti gli atti riguardanti il progetto;
- _ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- _ Seguire le indicazioni e collaborare con i membri del gruppo di coordinamento;
- _ Documentare l'attività svolta e presentare Time Sheet.

Il Collaudatore è tenuto a:

- _Prendere visione in maniera approfondita, per operare in conformità, delle linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo "Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei e collaudare i beni acquistati secondo quanto in esse stabilito;
- _Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FSE/FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- _Collaborare con l'Istituto per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto al progetto presentato ed ai principali criteri stabiliti dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;

_accertare la funzionalità dei beni, la loro sicurezza e la loro conformità con quanto previsto dal progetto e dall'ordine di acquisto;

_Verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificarne la corrispondenza secondo quanto stabilito nel bando di gara;

_Redigere i verbali relativi all'attività svolta;

Il collaudo deve necessariamente avvenire entro 60 giorni dalla consegna della fornitura e deve essere controfirmato da un rappresentante della ditta fornitrice.

Istanze – Criteri di selezione – Compensi

Le istanze dovranno pervenire brevi manu, ed indirizzate al Dirigente Scolastico del Secondo Istituto Comprensivo – Viale V. Lilla – 72021 Francavilla Fontana(Br), secondo il modello allegato (Allegato n.1), pubblicato in formato word nella sezione del sito web PON FSE 2014-20, ed assieme al curriculum vitae e documento d'identità valido, entro e non oltre le ore 14:00 del 15.03.2021, ovvero via pec all'indirizzo **bric832009@pec.istruzione.it**. Sulla busta, o nell'oggetto della pec, dovrà essere apposta la dicitura "Avviso Selezione personale ATA – PON FSE "Il digitale nello zaino".

Per la valutazione delle candidature saranno utilizzati i seguenti criteri:

Titoli di studio per accesso al ruolo (si valuta 1 solo titolo)	PUNTI
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	6
Attestato di qualifica professionale	4
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	2
Altri titoli di studio e culturali	PUNTI
Certificazioni informatiche (punti 1 per ogni titolo fino ad un MAX di punti 2)	2
Laurea triennale (punti 2 per ogni titolo fino a un Max di punti 4)	4
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (punti 2 per ogni titolo fino ad un MAX di punti 4)	4
Titoli di servizio o lavoro	PUNTI
Incarichi afferenti ai progetti PON/POR (punti 2 per ogni PON/POR fino a un max di punti 24)	24
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza (punti 1 per ogni anno fino ad un max di punti 30)	30
Servizio continuativo prestato presso il Secondo Istituto Comprensivo di Francavilla F.na (punti 2 per ogni anno fino a un max di 30 punti)	30
Totale	100

Le predette figure, nell'ambito del suddetto progetto, potranno svolgere soltanto l'incarico di tutor e di esperto in moduli diversi o di valutatore di piano previsto dal presente bando (l'incarico di valutatore è incompatibile con quello di esperto o tutor). La selezione avverrà mediante attribuzione di punteggio, sulla scorta della griglia di valutazione di seguito riportata come allegato al presente bando.

A parità di punteggio prevale l'anzianità di servizio.

Sulla base dei criteri di selezione e dei titoli degli aspiranti l'istituzione procederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo on-line della Scuola, con possibilità di eventuale reclamo entro 5 giorni dalla sua pubblicazione, trascorsi i quali senza reclami la graduatoria si intenderà definitivamente approvata.

In base alla posizione occupata in tale graduatoria l'Istituzione Scolastica conferirà ai docenti interni un incarico aggiuntivo, mediante apposita lettera d'incarico. Solo in caso di moduli scoperti sarà assegnato secondo incarico al medesimo candidato sempre secondo posizione in graduatoria.

In ogni caso gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum purché lo stesso risulti corrispondente alle esigenze progettuali.

E' previsto per l'Assistente amministrativo un compenso orario lordo stato omnicomprensivo di € 19,24 (diciannove/24) per complessive 10 ore.

E' previsto, per il Collaudatore un compenso lordo stato onnicomprensivo di € 82,95 (ottantadue/95).

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del finanziamento assegnato a questa Istituzione Scolastica.

L'attività oggetto del presente Avviso Pubblico rientra nel Piano Offerta Formativa, annualità 2018/2019 ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca - Direzione Generale Affari Internazionali.

Trattamento dei dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso saranno trattati nel rispetto della legislazione in materia di protezione dei dati ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679. Per maggiori dettagli si rinvia all'informativa di cui all'Allegato 3.

Parte integrante del presente AVVISO sono:

L'ALLEGATO 1: Istanza di partecipazione

L'ALLEGATO 2: Autovalutazione dei titoli

L'ALLEGATO 3: Informativa Trattamento dati personali

I predetti allegati sono disponibili in formato word nella sezione del sito web PON FSE 2014/20.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo on line dell'Istituto, sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web:

www.secondocomprensivo.edu.it

Il Dirigente scolastico
Prof. Tiziano FATTIZZO



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Tiziano FATTIZZO
Documento firmato digitalmente
ai sensi del c.d. Codice dell'Amm.ne Digitale
e normativa connessa
10/03/2021 17:34:52

Allegato 1: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
del Secondo Istituto Comprensivo
Francavilla Fontana (Br)**

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA SELEZIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLAUDATORE relativo al PON FSE AVVISO 19146/2020 del 06/07/2020

Titolo: "Il digitale nello zaino"

CNP: 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-334

CUP: B61D20000780006

Il/La sottoscritt _____ nat_a _____ il ___/___/___ e residente a _____ in Via _____ N° ___ Cap. _____ Prov. _____ status professionale _____ Codice Fiscale _____ Tel. _____ e-mail _____

CHIEDE

di poter partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

COLLAUDATORE

per il PON FSE **10.2.2A-FSEPON-PU-2020-334**

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 formative, sotto la personale responsabilità,

DICHIARA

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 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 del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico;
- di possedere titoli e competenze specifiche più adeguate per la figura professionale scelta.

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 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 istanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Il sottoscritto dichiara la propria disponibilità a svolgere l'incarico secondo il calendario che sarà predisposto dal Dirigente Scolastico, assicurando altresì, se necessaria, la propria presenza negli incontri necessari.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- **Copia di un documento di identità valido;**
- **Curriculum Vitae in formato europeo con indicati i riferimenti dei titoli valutati di cui all'allegato 2 - Tabella di autovalutazione compilata**
- **Allegato 3 - Informativa Trattamento dei dati personali**

Dichiara, inoltre di:

- Svolgere le attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;
- Eleggere come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

la propria residenza

altro domicilio:

_____, li ____/____/____

Firma

Allegato 2 - Autovlutazione dei titoli relativi alla candidatura a Assistente Amministrativo, PON FSE 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-334, da allegare all'istanza di partecipazione

Scheda riepilogativa dei Titoli di _____ (Nome e Cognome)

Titoli di studio per accesso al ruolo (si valuta 1 solo titolo)	PUNTI	AUTOVALUTAZIONE
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	6	
Attestato di qualifica professionale	4	
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	2	
Altri titoli di studio e culturali	PUNTI	
Certificazioni informatiche (punti 1 per ogni titolo fino ad un MAX di punti 2)	2	
Laurea triennale (punti 2 per ogni titolo fino a un Max di punti 4)	4	
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (punti 2 per ogni titolo fino ad un MAX di punti 4)	4	
Titoli di servizio o lavoro	PUNTI	
Incarichi afferenti ai progetti PON/POR (punti 2 per ogni PON/POR fino a un max di punti 24)	24	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza (punti 1 per ogni anno fino ad un max di punti 30)	30	
Servizio continuativo prestato presso il Secondo Istituto Comprensivo di Francavilla F.na (punti 2 per ogni anno fino a un max di 30 punti)	30	
Totale	100	

Si dichiara che i titoli elencati in sintesi trovano riscontro nel Curriculum Vitae Allegato

_____, li ____/____/____

Firma

Allegato 3: Informativa Trattamento dati personali

Informativa sul trattamento dei dati personali da parte del Secondo Istituto Comprensivo di Francavilla Fontana (Br)

Nome: _____ Cognome: _____

Codice Fiscale: _____

Raccolta dati personali:

I Suoi dati personali sono raccolti dall'Istituto scolastico Secondo Istituto Comprensivo (d'ora in avanti "Titolare del trattamento") per la selezione di personale da impegnare nel PON FSE 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-334, Avviso 19146/2020 del 06/07/2020, progetto: "Il digitale nello zaino".

La raccolta dei Suoi dati personali avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti nella domanda e del curriculum, direttamente nella nostra banca dati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. La invitiamo a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano da Lei ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Titolare del trattamento un'adeguata valutazione della Sua candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e Base giuridica:

I dati contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia Il trattamento dei dati personali – ivi compresi eventuali dati sensibili ("categorie particolari di dati") e relativi a condanne penali o reati ("giudiziari") per i quali, in assenza di specifica disposizione di legge che ne autorizzi il trattamento, è necessario un Suo consenso da esprimere in calce alla presente informativa – raccolti tramite la domanda di partecipazione e/o nel corso dei successivi colloqui e prove selettive, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività di istituzionale del Titolare del trattamento, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui Lei è parte o di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso un concorso pubblico).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nella domanda e nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Titolare di prendere in considerazione la Sua candidatura e la partecipazione alla selezione.

Modalità di trattamento di dati:

I dati saranno trattati – da persone autorizzate al trattamento – con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Titolare, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designate in qualità di responsabili esterni o incaricati; tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Titolare del trattamento, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni

svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, incaricati dal Titolare, quali fornitori, collaboratori, professionisti e membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che la pubblicazione dei dati obbligatori per legge da inserire nella sezione "Trasparenza" del sito web istituzionale.

Durata del trattamento e della conservazione:

I dati raccolti attraverso la domanda di partecipazione e riferiti alla Sua "candidatura/selezione", saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono

stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

In particolare, i criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da specifiche norme di legge (che regolamentano l'attività istituzionale del Titolare) che regolamentano l'attività della pubblica amministrazione o da specifiche indicazioni della Soprintendenza dei beni archivistici ovvero dal massimario di scarto previsto.

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento in qualsiasi momento;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso

prestato prima della revoca.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione a mezzo posta elettronica indirizzata a bric832009@istruzione.it (specificando nell'oggetto "Privacy") o mediante raccomandata A/R alla sede del Titolare.

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Titolare del trattamento:

Il Titolare del trattamento dei dati è il **Secondo Istituto Comprensivo di Francavilla Fontana**

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato costituisce il punto di contatto per gli interessati che vogliono ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo; lo stesso può essere contattato all'indirizzo e-mail rpd.bric832009@hotmail.com

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

Il sottoscritto _____, acquisite le informazioni fornite ai sensi della normativa italiana ed europea in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE/2016/679), in ordine alle eventuali categorie particolari di dati e/o giudiziari ("dati relativi a condanne penali o reati"), presta il proprio consenso al trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.

_____, li / -/

Firma