



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI** **pon**  
2014-2020

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

### Istituto Comprensivo Statale di Casatenovo

Via San Giacomo, 20 – 23880 Casatenovo (LC)

Tel. 039.9204798 – 039.9209012 Fax 039.9275894

E-mail Uffici: - LCIC830005@istruzione.it - Sito web: [www.comprehensivocasatenovo.gov.it](http://www.comprehensivocasatenovo.gov.it)

Cod. Mec. LCIC830005 - CF 94033460133

Casatenovo, 11 dicembre 2017

Agli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Albo del Sito Web

Agli Atti

**Oggetto:** Avviso interno di selezione di assistenti amministrativi per l'attuazione del Progetto PON  
“rESTATE a scuola!” - 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-312. CUP G29G17000090007

- **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 Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- **VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, 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 2014IT05M2OP001 “*Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento*” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- **VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 5 del 30/06/2017 con la quale è stato inserito il progetto “rESTATE a scuola!” all'interno del PTOF per l'anno scolastico 2017/2018;
- **VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID 28612 del 13/07/2017, di autorizzazione del progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-312, avviso 10862 del 16/09/2016 – FSE – Inclusione sociale e lotta al disagio;
- **VISTA** l'assunzione a bilancio prot. n. 2387 del 29/08/2017 dell'importo complessivamente autorizzato di € 39.774,00;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 1 del 02/09/2017 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2017 nel quale è inserito il Progetto autorizzato e finanziato;
- **CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione di figure interne alla scuola per ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa e gestionale nell'ambito del progetto “rESTATE a scuola!”
- **CONSIDERATO** l'avviso di selezione protocollo 05698 - 29/11/2017 non ha avuto candidature

## COMUNICA

che è aperta la nuova procedura di selezione per il reclutamento di assistenti amministrativi interni per:

MODULO	TOT ORE per incarico	IMP LORDO DIPENDENTE	IMP LORDO STATO	UNITA' DA SELEZIONARE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Video e apprendimento</li> <li>• La Palestra del lettore - scrittore</li> <li>• Facciamo funzionare la nostra testa!</li> <li>• A scuola di nuoto</li> <li>• A scuola di salvamento</li> <li>• AllegramenTeatro</li> <li>• English is really important</li> </ul>	4H per Modulo TOT: 56 ORE	€ 14.50	€ 19.25	4

**ART. 1 SVOLGIMENTO ATTIVITA'**

Le attività si volgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'istituto Comprensivo, presumibilmente da dicembre a giugno.

**ART. 2 REQUISITI RICHIESTI**

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Voto del diploma scuola secondaria di II grado (Voto 60 punti 10 – Voto da 45 a 59 punti 8 – Voto da 36 a 44 punti 6)
2. Per ogni anno di servizio dall'immissione in ruolo (punti 10 per anno max 50)
3. Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 2 per ogni anno max punti 10)
4. Per ogni anno di servizio, senza soluzione di continuità, prestato presso l'Istituto Comprensivo di Casatenovo – istituito dal 1 set 2012 ( punti 6 per anno - max punti 30)

**Art. 3 ISTANZE, PROCEDURE DI SELEZIONE**

Gli interessati dovranno consegnare *brevi manu* istanza in busta chiusa, contenente il **modello** allegato debitamente firmato in ogni sua pagina e il curriculum vitae in formato europeo, **entro le ore 10:00 del giorno 16 dicembre 2017**, presso l'ufficio segreteria di questa Istituzione Scolastica (Via S. Giacomo, 20 - CASATENOVO). Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura **“Bando Selezione personale INTERNO – PON-FSE: Inclusione sociale e Lotta a disagio – Annualità 2017-18 – Figura: Assistente Amministrativo”**.

La selezione delle candidature avverrà ad opera di un'apposita Commissione interna nominata dal Dirigente Scolastico. La Commissione di Valutazione attribuirà un punteggio globale massimo di 100 punti tenendo conto di quanto auto dichiarato nel modello di candidatura (allegato A) .

La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso.

Gli esiti della selezione saranno comunicati ai candidati prescelti e la graduatoria relativa sarà pubblicata all'albo della Scuola, con possibilità di eventuale reclamo entro 7 giorni dalla data di pubblicazione. Gli incarichi saranno conferiti anche in presenza di un numero di candidature

inferiore al numero individuato di addetti, purché rispondenti ai requisiti richiesti nel presente bando.

In caso di parità di punteggio tra più candidati, la precedenza viene assegnata al candidato con età anagrafica inferiore.

I candidati prescelti dovranno adeguatamente documentare quanto dichiarato. I documenti esibiti non verranno in nessun caso restituiti.

L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo.

#### **Art. 4 COMPENSI E INCARICHI**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche necessarie.

#### **Art. 5 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Per l'organizzazione dei moduli del progetto PON si fa riferimento all'avviso MIUR prot. N. AOOGDFID 10862 del 16 settembre 2016. In caso di impedimento alla organizzazione dei singoli moduli (ad esempio, un numero di alunni insufficiente ad avviare il modulo, mancanza della figura dell'Esperto formatore, risorse insufficienti rispetto ai costi stimati, ...) non si procederà all'affidamento dell'incarico.

#### **Art. 6 PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. 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.

#### **Art. 7 PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto e pubblicato sul sito web istituzionale [www.comprehensivocasatenovo.gov.it](http://www.comprehensivocasatenovo.gov.it) .

L'attività oggetto del presente Avviso pubblico rientra nel Piano Offerta Formativa, annualità 2017/18 ed è finanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014/20 a titolarità del ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca-Direzione Generale Affari Internazionali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott. Corrado Giulio Del Buono)

**Domanda di partecipazione** alla procedura selettiva per l'attuazione del progetto PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020; Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa - Avviso pubblico prot. n. 10862 del 16.9.2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Progetto PON "rESTATE a scuola!" - 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-312

Al Dirigente Scolastico  
dell'ICS di CASATENOVO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

Di poter partecipare alla procedura selettiva in qualità di **Assistente Amministrativo**.

Al tal fine **DICHIARA**:

- Voto del diploma di maturità \_\_\_\_\_ (max 10 punti)
- Di avere maturato un'anzianità di servizio di anni \_\_\_\_\_ (punti 10 per anno max 50)
- Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 2 per ogni anno max punti 10)
- Di aver maturato un'anzianità di servizio presso l'Istituto Comprensivo di Casatenovo di anni \_\_\_\_\_ (punti 6 per anno max 30)
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico o di non averne conoscenza;
- di non essere stato destituito da pubblici impieghi;
- di non avere in corso procedimenti di natura fiscale;
- di svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico;
- di avere preso visione dei criteri di selezione;
- di essere in possesso dei requisiti come indicato nel *curriculum vitae* allegato;
- di essere dipendente interno a codesta amministrazione scolastica.

Firma \_\_\_\_\_

Il sottoscritto **ALLEGA** alla presente:

- Curriculum Vitae in formato europeo
  - fotocopia firmata del documento di identità e del codice fiscale.
  - Altra documentazione utile alla valutazione (specificare):
- 

Inoltre, **esprime il proprio consenso** affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n 196/03 - **Codice in materia di protezione dei dati personali** - , per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_