



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C. "EMANUELE FILIBERTO DI SAVOIA" CASORATE PRIMO (Pavia)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado

Sede Centrale e Uffici: Via Fratelli Kennedy, 3 – 27022 Casorate Primo (Pv)

☎ 02/9056075 – 02/90056139 Fax 02/9056665

Email segreteria: pvic805008@istruzione.it

Email dirigente: dirigentescolastico@istitutocomprensivocasorate.it

sito web: www.istitutocomprensivocasorate.gov.it

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 60628

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI  2014-2020

ICS "E.F. DI SAVOIA" Casorate Primo
Prot. 0002594 del 08/08/2017
A-15 (Uscita)

Al personale docente ed Assistenti Amm.vi

degli istituti Comprensivi di Casorate Primo e Siziano

All'Albo On Line

AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE DOCENTE E AMMINISTRATIVO INTERNO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** IL Dlgs n° 165/2001 e ss.mm e ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”; il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** l'avviso del 19 dicembre 2016 emanato dal Dipartimento per le pari opportunità (Modulario PCM 198), “IN ESTATE SI IMPARANO LE STEM” Campi estivi di scienze, matematica, informatica e coding, rivolto alle istituzioni scolastiche primarie e secondarie di primo e secondo grado, singole o organizzate in reti di scuole e finalizzato al contrasto del divario di genere nello studio delle materie scientifiche;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 68 del 29/03/2017, con la quale è stata approvata l'adesione al bando tramite:
- La presentazione del progetto di rete “YES, WE STEM”
 - La costituzione della rete avente come scuola capofila l'IC “E. F. di Savoia” di Casorate Primo e come partner l'IC di Siziano, il Dipartimento universitario di Ingegneria industriale e dell'informazione (UNIPV) e il Dipartimento universitario di Matematica (UNIPV)
- VISTO** Il decreto pubblicato il 19 giugno 2017 dal Dipartimento per le pari Opportunità e notificato alle scuole per posta elettronica in data 26 giugno 2017, con il quale viene approvata la graduatoria dei progetti vincitori e l'istituto comprensivo “E. F. di Savoia” di Casorate Primo risulta collocato in posizione utile per accedere al finanziamento di 10000 euro;
- VISTA** la mail pervenuta dal sistema MONITOR 440, con la quale veniva richiesto alla scuola di accettare formalmente il finanziamento e la conseguente accettazione della scuola tramite la piattaforma stessa MONITOR440;
- VISTA** la richiesta di sottoscrizione dell'atto di concessione e dell'inoltro dell'accordo sottoscritto digitalmente da parte dei partner coinvolti nella rete YES, WE STEM, da far pervenire al DPO entro il 31 agosto 2017 e inoltrata dalla scuola in data 28/7/2017 con prot. 2537/A15

VISTA la delibera n. 52 del 15/12/2016 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio Finanziario 2017 e successive modifiche, nel quale è inserito il Progetto autorizzato e finanziato;

IN ATTESA della validazione da parte del DPO (Dipartimento per le Pari Opportunità) dell'atto di concessione e dell'approvazione definitiva del piano di interventi previsto nel mese di settembre 2017

CONSTATATA l'urgenza di garantire il regolare avvio delle attività progettuali;

RILEVATA la necessità da impiegare tra il personale interno, per la realizzazione del progetto "YES, WE STEM", da svolgersi esclusivamente in orario extracurricolare:

- 1 docente referente del progetto presso la scuola capofila con compiti di coordinamento e di monitoraggio delle attività;
- massimo 8 docenti per lo svolgimento delle attività di docenza da svolgersi presso le due scuole e di sorveglianza degli alunni durante le attività da svolgersi presso i dipartimenti universitari;
- massimo 2 figure (assistenti amministrativi) coinvolte (una in ognuna delle due sedi) nello svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo-gestionale, in particolare per il supporto alle attività di certificazione, di liquidazione e rendicontazione delle spese e di archiviazione degli atti, con particolare riguardo per le seguenti mansioni:
 - gestione del protocollo;
 - redazione degli atti di nomina di tutte le persone coinvolte secondo la normativa vigente;
 - richiesta e trasmissione documenti;
 - acquisizione del CIG
 - gestione degli acquisti sul portale MEPA;
 - emissione buoni d'ordine;
 - acquisizione richieste e offerte;
 - gestione del carico e scarico del materiale;
 - gestione della fatturazione elettronica;
 - cura della completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione
 - gestione "on line" delle attività e inserimento nella Piattaforma Ministeriale di riferimento di tutti i dati e della documentazione contabile di propria competenza;
 - firma del registro di presenza in entrata e in uscita;
 - collaborazione con il Responsabile Unico del Procedimento e con il Dsga.

RITENUTO

- che, per l'espletamento di tali compiti sia necessario prevedere un monte di:
 - 5 ore di coordinamento e monitoraggio delle attività;
 - massimo 40 ore di docenza e massimo 40 ore di sorveglianza alunni per ciascuno dei due Istituti comprensivi (totale 80 di docenza e 80 di sorveglianza alunni);
 - massimo 15 ore complessive da svolgere oltre l'orario di servizio come attività aggiuntiva per gli assistenti amministrativi;

- massimo 12 ore da svolgere oltre l'orario di servizio come attività aggiuntiva per il DSGA della scuola capofila (IC di Casorate Primo);
- che la prestazione professionale dei docenti, degli assistenti amministrativi e del DSGA sarà retribuita con l'importo orario lordo Stato previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, rispettivamente di € 46,49, € 23,26, € 19,24, € 24,55, per ogni ora di incarico effettivamente svolto, come risultante dai registri di presenza e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche;
- che l'incarico sia assegnato sulla base della disponibilità, attraverso una valutazione – secondo i diversi profili professionali - dei titoli culturali, delle competenze professionali, dell'esperienza, delle capacità informatiche ed amministrative possedute, anche in riferimento alla capacità di gestione della piattaforma informatica del portale MEPA;
- che in caso di più domande, si procederà alla selezione utilizzando i seguenti criteri, già comunicati alle RSU in sede di informazione sindacale:

disponibilità, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
 esperienze pregresse similari;
 ampliamento della partecipazione alle attività incentivate previo accertamento dei requisiti.

DETERMINA

- Di emettere il presente avviso per l'individuazione di personale Docente, Assistente Amministrativo di cui in premessa;
- di stabilire che i curricula, in formato europeo, siano valutati secondo l'allegata griglia di valutazione;
- di stabilire che le domande, redatte in carta semplice secondo il modello allegato, ed il curriculum vitae contenente tutte le indicazioni utili alla formazione di una graduatoria dovranno pervenire **entro mercoledì 30 agosto 2017**;
- di pubblicare copia della presente determinazione dirigenziale all'Albo on-line dell'Istituto Scolastico e di inviarne copia per la successiva pubblicazione all'IC di Siziano.

La domanda, con gli allegati, dovrà pervenire tramite le seguenti e-mail esclusivamente in formato pdf pena l'esclusione: e-mail: pvic805008@istruzione.it - pvic805008@pec.istruzione.it

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico. L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affissa all'Albo della scuola. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

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.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto con la clausola di nullità a seguito di eventuale mancata sottoscrizione dell'atto di concessione inoltrato dalla scuola da parte del DPO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Angela SCLAVI)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.

3 comma 2 D. Lgs. n. 12/2/1993, n. 39

GRIGLIA DI VALUTAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (max 50 punti)

TITOLO DI STUDIO	
Diploma di scuola Secondaria Superiore (durata quinquennale)	pp. 10
FORMAZIONE	
Competenze informatiche certificate (certificazione Aica, ECDL, ecc...) (max 1)	pp. 10
Partecipazione a corsi /seminari di formazione in ambito PNSD o in area contabile	pp. 10
ESPERIENZA PREGRESSA	
Valutazione competenze tecnologiche dimostrate nei lavori svolti ordinariamente riferite alla materia in oggetto	pp. 20 max

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DOCENTI (max 100 punti)

TITOLO DI STUDIO	Max 20 punti
Laurea affine ad una delle discipline STEM	pp. 10
Corsi di perfezionamento universitari/diplomi di specializzazione	pp. 5 per ogni corso
Diploma di scuola Secondaria Superiore (durata quinquennale, alternativo alla laurea)	pp. 5
FORMAZIONE	Max 15 punti
Aggiornamento in ambito scientifico (formazione od auto formazione)	pp. 2 per ogni corso di almeno 10 ore
Partecipazione a corsi /seminari di formazione in ambito PNSD	pp. 5
ESPERIENZA PREGRESSA	Max 40 punti
Precedenti esperienze di insegnamento coerenti con gli argomenti previsti dal progetto	pp. 3 per ogni esperienza (almeno 20 ore)
Anni di docenza in ambito scientifico nella scuola di attuale titolarità o in altre scuole	pp. 3 per ogni anno di docenza
Esperienze di coordinamento di progetti di rete	pp. 2 per ogni progetto
PUBBLICAZIONI	Max 25 punti
Pubblicazioni in ambito scientifico	pp. 5 per ogni pubblicazione

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

per il conferimento di incarichi al personale Docente o Assistente Amministrativo

Al Dirigente Scolastico
I.C. "E.F.di Savoia"
Casorate Primo (PV)

Il/la sottoscritt _____ nat_a _____ il

_____/_____/_____ e residente a _____ in

via _____ n. _____ cap. _____

prov. _____ profilo professionale _____ codice fiscale _____

tel. _____ fax _____ e-mail (obbligatorio)

CHIEDE

in riferimento al bando interno per il reclutamento del personale interno, docente ed ATA, prot. n° 2594/A15 del 08/08/2017 di poter partecipare alla selezione all'incarico in qualità di

Docente

Assistente Amministrativo

A tal fine allega:

- *curriculum vitae* in formato europeo;
- altra documentazione utile alla valutazione (specificare) _____

Dichiara di accettare integralmente e senza riserve il bando in oggetto.

Data, _____

In fede

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali da parte dell'I.C. di Casorate Primo (PV) per le finalità istituzionali, connesse o strumentali.

Data, _____

In fede