



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

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



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE LORENZO GIGLI

Via EUROPA 46d, 25038 Rovato (Brescia)

Telefono: 0307721610 Fax: 0307702586 e-mail: bsis01700v@istruzione.it

Posta certificata: bsis01700v@pec.istruzione.it Sito: <http://www.istitutogiglirovato.gov.it>

Codice fiscale: 91011950176 Codice ministeriale: BSIS01700V

Indirizzi di studio: Liceo Scientifico, Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Applicate, Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico Sociale

I.P.: manutenzione ed assistenza tecnica, apparati, impianti e servizi tecnici industriali e civili, manutenzione mezzi di trasporto

IFP: operatore elettrico, operatore meccanico, riparatore veicoli a motore

Prot. n. 9227 41p

ROVATO , 18/12/2017

AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO

per l'attuazione delle azioni di formazione riferite al Progetto PON di cui all'Avviso pubblico prot. N. AOODGEFID/10862 del 16.09.2016. Codice Progetto: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-349.

CUP: **F14C17000180007**

Si avvisano le SS.LL. che, a seguito dell'autorizzazione del Progetto Codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-349, vengono avviate le procedure per l'attuazione di n° 9 moduli formativi rivolti agli studenti dell'istituto.

Per la realizzazione del Progetto sono previste le seguenti figure professionali:

PERSONALE ATA	Ore totali
Assistenti amministrativi	Max 100 ore
Assistenti Tecnici	Max 100 ore
Collaboratori scolastici	Max 100 ore

I destinatari degli incarichi saranno individuati, anche in presenza di una sola domanda, tra il personale fornito dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze specifiche maturate e coerenti con la tipologia del Progetto, come da criteri deliberati dagli organi collegiali.

ART. 1 COMPITI DEL PERSONALE ATA

I Collaboratori scolastici dovranno:

- garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento delle attività formative e amministrative inerenti al progetto;
- accogliere i corsisti e seguire con attenzione lo svolgimento delle attività;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiare e rilegare atti;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- collaborare con le figure di supporto al Dirigente scolastico;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Gli Assistenti Amministrativi dovranno:

- raccogliere, custodire e archiviare tutta la documentazione della gestione del progetto;

- provvedere alla trascrizione degli incarichi;
- 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;
- raccogliere e registrare le iscrizioni dei corsisti;
- gestire il protocollo;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.
- seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti, i tutor, il DSGA e le figure di supporto al Dirigente scolastico;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- curare le determine e le aggiudicazioni;
- gestire il carico e scarico 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 ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs 165/2001;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Gli Assistenti Tecnici dovranno:

- organizzare e curare la manutenzione dei laboratori interessati alla realizzazione del progetto;
- verificare il materiale tecnico e le strumentazioni utilizzate;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

L'elenco di mansioni di ciascun profilo sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato si farà riferimento a CCNL di categoria.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda di partecipazione, indirizzata al Dirigente Scolastico (redatta secondo il modello all.1 - per il personale A.T. ed A.A. – e secondo il modello all. 2 per il personale collaboratore scolastico) dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo della segreteria entro le ore 12.00 del 08/01/2018.

Non verranno prese in considerazione le istanze pervenute fuori termine, nonché quelle prive della documentazione.

La domanda che giungerà oltre il predetto termine sarà considerata non ammissibile e non sarà sottoposta a valutazione; non saranno prese in considerazione domande e documentazioni acquisite dall'istituto precedentemente alla data del presente bando.

Il curriculum vitae, redatto sul modello europeo, per il personale A.T. ed A.A., dovrà essere corredato, pena l'esclusione della domanda, da una dichiarazione di autocertificazione della veridicità delle informazioni in esso contenute (ai sensi del D.P.R. 445/2000) e dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. L.vo n° 196 del 30 giugno 2003. Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere firmate dall'aspirante.

ART. 3 SELEZIONE DEL PERSONALE ATA

La selezione degli aspiranti sarà effettuata mediante procedura comparativa dei curricula secondo i criteri di valutazione riportati nella tabella di valutazione dei titoli sotto riportata.

CRITERI VALUTAZIONE PERSONALE A.A.- A.T.

TITOLO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 5
Laurea (triennale/quinquennale)	Punti 2
Esperienze lavorative in ambito PON/POR in qualità di A.A.	Punti 5 per ogni esperienza - Max 20 punti
Esperienza lavorativa nel settore di pertinenza (anni di servizio)	Punti 1 per ogni anno – Max 5 punti
Attestati rilasciati da Enti riconosciuti e relativi a corsi di formazione nell'uso delle ICT	Punti 1 per ogni esperienza - Max 5 punti
Attività di supporto al D.S e D.S.G.A nelle attività di Amministrazione	Punti 1 per ogni esperienza - max 5 punti

A parità di punteggio, per il conferimento dell'incarico, si terrà conto di quanto esplicitato nei criteri generali contenuti nel contratto integrativo d'istituto.

CRITERI VALUTAZIONE PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

- Dichiarazione di disponibilità;
- Graduatoria;
- Accordi tra le parti;

In caso di assenze di candidature si terrà conto della flessibilità oraria.

La scuola si riserva il diritto di richiedere gli originali dei titoli e degli attestati professionali posseduti. La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal D.S.G.A.. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza.

ART. 4 PUBBLICAZIONE GRADUATORIA

I risultati della selezione del Personale ATA saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 10 giorni dalla data della pubblicazione.

ART. 5 COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Nazionali e Comunitari.

ART. 6 TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del D.L.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

ART. 7 DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente bando viene pubblicizzato come segue:

- affissione all'albo pretorio dell'Istituto;
- pubblicazione sul Sito dell'Istituto www.istitutogiglirovato.gov.it;
- agli Atti della Scuola.

Allegati:

All.1: Domanda di partecipazione personale A.A.- A.T.

All.2: Dichiarazione di disponibilità dei Collaboratori Scolastici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico

Monica Franca Gozzini Turelli

Firma autografa sostituita a mezzo

Stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.

3,c.2, D.Lgs n.39



ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
ISTITUTO D'ISTRUZIONE "L. Gigli" Rovato (BS)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE alla selezione del personale ATA interno all'istituto ai fini dell'attuazione del PON – Fondo Sociale Europeo (FSE)- Progetto di cui all'Avviso pubblico prot. N. AOODGEFID/10862 del 16.09.2016. Codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-349

__l__ sottoscritt__ Cognome _____ Nome _____

Codice fiscale _____ Nat__a _____

Prov. _____ il _____ Residente in _____

Prov. _____ Cap _____ Indirizzo _____

Telefono _____ Cell _____ e-mail _____

in qualità di:

- Assistente Amministrativo**
- Assistente Tecnico**

CHIEDE

di partecipare alla selezione del personale ATA interno all'istituto ai fini dell'attuazione del PON – Fondo Sociale Europeo (FSE)- Progetto di cui all'Avviso pubblico prot. N. AOODGEFID/10862 del 16.09.2016 - Codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-349

DICHIARA

Inoltre, di essere in possesso dei sotto elencati titoli culturali e professionali e di servizio previsti dall'Avviso:

TITOLO	PUNTEGGIO	Autovalutazione candidato	Valutazione Commissione
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 5		
Laurea (quinquennale)	Punti 2		
Esperienze lavorative in ambito PON/POR in qualità di A.A.	Punti 5 per ogni esperienza - Max 20 punti		
Esperienza lavorativa nel settore di pertinenza (anni di servizio)	Punti 1 per ogni anno – Max 5 punti		
Attestati rilasciati da Enti riconosciuti e relativi a corsi di formazione nell'uso delle ICT	Punti 1 per ogni esperienza - Max 5 punti		
Attività di supporto al D.S e D.S.G.A nelle attività di Amministrazione	Punti 1 per ogni esperienza - max 5 punti		

Il/la sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa e dal bando. Il/la sottoscritto/a altresì autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del d.l.196/2003.

Il sottoscritto allega alla presente istanza:

1. Curriculum vitae in formato europeo
2. Griglia di autovalutazione dei titoli

data _____

FIRMA



ALLEGATO 2

Al Dirigente Scolastico
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. Gigli" Rovato

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE alla selezione del personale ATA interno all'istituto ai fini dell'attuazione del PON – Fondo Sociale Europeo (FSE)- Progetto di cui all'Avviso pubblico prot. N. AOODGEFID/10862 del 16.09.2016. Codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-349

___I___ sottoscritt___ Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____ Nat__a _____

Prov. _____ il _____ Residente in _____

Prov. _____ Cap _____ Indirizzo _____

Telefono _____ Cell _____ e-mail _____

Visto il bando Circolare prot. 7504 A/22 del 14/11/2017 riferite al Progetto PON di cui all'Avviso pubblico prot. N. AOODGEFID/10862 del 16.09.2016

COMUNICA

La propria disponibilità a prestare servizio relativo al progetto PON – FSE Codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-349.

___I___ sottoscritt___ consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003 n.196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Luogo e data _____ Firma _____