

Istituto Istruzione Superiore IPSIA-ITI Aletti

Via Spalato, snc 87075 Trebisacce (CS) - Codice fiscale: 81000830786 - Codice

meccanografico: CSIS06300D - Telefono: 0981/500874

Mail: csis06300d@istruzione.it - PEC: csis06300d@pec.istruzione.it -

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

AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA SELEZIONE, PER SOLI TITOLI DEL PERSONALE ATA INTERNO

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. PON CODICE 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-26.

Si avvisano le SS.LL. che, a seguito dell'autorizzazione del Progetto Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. PON CODICE 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-26 vengono avviate le procedure per l'attuazione dei moduli formativi rivolti agli studenti dell'istituto, ai genitori e ai docenti. Per la realizzazione del Progetto sono previste le seguenti figure professionali:
PERSONALE ATA

n. 6 Assistenti amministrativi Max ore 25

N. 8 Assistenti tecnici Max ore 20

N. 4 Collaboratore scolastico Max 20 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.

ART. 1 COMPITI DEL PERSONALE ATA

Il Collaboratore scolastico dovrà:

- 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.

L'Assistente Amministrativo dovrà:

- 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;
- 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 firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

L'Assistente tecnico dovrà supportare i docenti e gli esperti durante l'uso dei laboratori 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

Per manifestare il proprio interesse, gli aspiranti dovranno produrre le istanze di partecipazione, compilate secondo il modello allegato (modello all.1 - per il personale A.A. – e modello all. 2 per il personale collaboratore scolastico), e corredate di curriculum vitae (modello europeo), ed indirizzarle al Dirigente Scolastico dell'Istituto I.C. entro e non oltre le ore 12.00 del 22/04/2023 con oggetto: "CANDIDATURA PERSONALE ATA INTERNO – Codice Progetto 2022.10.1.1.034;

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.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 allegata al presente avviso.

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 7 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 online dell'Istituto;
- pubblicazione sul sito web dell'Istituto;
- agli Atti della Scuola;

Il Dirigente Scolastico
Alfonso Costanza
documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
IIS-IPSIA-ITI "ALETTI")
TREBISACCE

PEC: csis06300d@pec.istruzione.it

PROGETTO: PON CODICE 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-26

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA

Il/la sottoscritt _____ nat_a _____

il ____/____/____ e residente a _____

in via _____ n. _____ cap. _____

prov. _____ profilo professionale _____ codice fiscale _____

tel. _____ e-mail _____

CHIEDE

in riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA , prot. n° _____

del _____ di poter svolgere le attività connesse

all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

Collaboratore Scolastico

Assistente Amministrativo

Assistente Tecnico

Trebisacce, _____

In fede _____

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____, autorizza al trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Luogo e data

FIRMA

ALLEGATO B

Al Dirigente Scolastico
IIS-IPSI-A-ITI "ALETTI
TREBISACCE
Trebisacce(CS)
PEC: csis06300d@pec.istruzione.it

PROGETTO: PON CODICE 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-26

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI PERSONALE ATA

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI			
TITOLI (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	PUNTI	Punteggio Indicato dall'aspirante	Punteggio assegnato dall'Ufficio
Diploma di primo grado	1		
Qualifica professionale	2		
Diploma di secondo grado	3		
Laurea	5		
Altri titoli culturali e certificazioni, (ECDL, EIPASS, coordinatore Amministrativo, ecc..)	1 punto per ogni titolo e/o certificazione (max 10)		
Incarichi in progetti PON e POR	1 punto per incarico (max 5)		
Anzianità di servizio di ruolo nel profilo di appartenenza	Anni di Ruolo FINO A 10 punti 1 DA 11 a 20 punti 2 OLTRE 20 punti 3		
TOTALE			

Trebisacce,

Firma _____