

 		
FONDI STRUTTURALI EUROPEI 		
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)		
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO I.T.I.S. "G. GALILEI" Municipio I – Ambito Territoriale I Via Conte Verde 51, 00185 ROMA - ☎0677071943 ✉ rmtf090003@istruzione.it ; rmtf090003@pec.istruzione.it - sito web: www.itisgalilei.gov.it C.M. RMTF090003 - C.F. 80122150586 - C.C.P. 59189001		
Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto
10.1.6A	10.1.6A-FSEPON-LA-2018-21	Laboratorio tecnologico per l'orientamento in ingresso
CUP: J87I18000280007		

Al personale interno dell'istituzione scolastica

Roma, 03/04/2019

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE ATA

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 “Orientamento formativo e ri-orientamento” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.

Autorizzazione progetto: codice 10.1.6A-FSEPON-LA-2018-21 “Laboratorio tecnologico per l'orientamento in ingresso”; **CUP J87I18000280007**.

Selezione personale ATA – assistenti amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso Prot. n. AOODGEFID/2999 del 13/03/2017 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento”, a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e ss.mm.ii.;

VISTO il progetto presentato da questa Istituzione scolastica e le relative delibere di approvazione (Collegio Docenti delibera n. 2 del 22/09/2016, Consiglio d'Istituto delibera n. 11 del 12/10/2016), candidatura n. 995680 del 08/06/2017 FSE – Orientamento formativo e ri-orientamento;

VISTA la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/3500 del 22/02/2018 con la quale sono state pubblicate le graduatorie relative ai progetti afferenti l'avviso 2999, e con la quale è stata comunicata alle istituzioni scolastiche la modifica apportata, d'ufficio, al piano finanziario nel rispetto del Regolamento Delegato (UE) 2017/2016 della Commissione, del 29 agosto 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 15 novembre 2017;

VISTA la Nota autorizzativa MIUR Prot. n. AOODGEFID/7907 del 27/03/2018 con oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico n. 2999 del 13/03/2017, “Laboratorio tecnologico per l’orientamento in ingresso”, CIP: 10.1.6A-FSEPON-LA-2018-21;

VISTI il Regolamento (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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il Decreto Interministeriale n.129 del 28/08/2018, recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107;

VISTA la nota Prot. n. 34815 del 2/8/2017 con la quale il MIUR - 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 l’Innovazione Digitale Ufficio IV, nel fornire opportuni chiarimenti in ordine alla procedura da seguire, nell’ambito del PON di cui all’oggetto, per il reclutamento del personale cui demandare le relative attività di formazione, ha rimarcato che le Istituzioni Scolastiche devono in ogni caso previamente verificare la presenza e la disponibilità, nel proprio corpo docente, delle risorse professionali occorrenti, a tal uopo predisponendo apposito avviso interno, altresì recante criteri specifici e predeterminati di selezione;

VISTA la delibera del Consiglio D’Istituto n. 6 del 26/06/2018, l’assunzione formale a bilancio e l’inserimento nel Programma Annuale per l’esercizio 2018 dei fondi relativi al PON Orientamento formativo e ri-orientamento;

RILEVATA la necessità di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all’attuazione del PON “LABORATORIO TECNOLOGICO PER L’ORIENTAMENTO IN INGRESSO” per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente ai profili professionali ATA:

- **Assistenti amministrativi;**

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del Progetto PON “LABORATORIO TECNOLOGICO PER L’ORIENTAMENTO IN INGRESSO”, entro il limite di **20 ore complessive**, nei seguenti moduli formativi:

Titolo del modulo
PLC, il tuttofare dell’automazione – Prima annualità
Primi passi nel controllo di sistemi automatizzati – Prima annualità
Soluzioni progettuali e manutentive nell’era I 4.0
PLC, il tuttofare dell’automazione – Seconda annualità

L’avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1

Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere le mansioni necessarie all'attivazione del PON presso questo istituto, secondo il vigente contratto.

In particolare si specifica il tipo di attività prevista e il numero di figure richieste:

1 assistente amministrativo

Descrizione attività:

- ✓ Attività legate alla gestione amministrativa del PON;
- ✓ Provvedere alla protocollazione e all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non, inerente le attività del progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- ✓ Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti, con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- ✓ Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma oltre che dalla timbratura di ingresso e di uscita. In particolare il lavoro straordinario potrà rendersi necessario al termine dell'orario di inizio dei turni lavorativi antimeridiano e pomeridiano.

Art. 2

Requisiti generali di ammissione

È ammesso alla selezione il Personale con contratto a tempo indeterminato/determinato.

Art. 3

Compenso

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

Tabella 6	
MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO. LORDO DIPENDENTE	
AREA A – Assistenti amministrativi	€ 14,50

Art. 4

Modalità di valutazione della candidatura

La Commissione di valutazione, appositamente costituita, valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri elencati nella tabella sottostante:

Titoli di studio e culturali (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo tra i primi due seguenti)	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente amministrativo	Punti 20
Attestato di qualifica professionale	Punti 10
Competenze informatiche comprovate con autocertificazione	Punti 10 per ogni titolo, fino ad un massimo di 20
Titoli di servizio	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20
Servizio continuativo prestato presso l'ITIS G. Galilei	Punti 4 per ogni anno, fino a un massimo di 20
Totale massimo	80 punti

Art. 5

Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 2, compilando il modello di candidatura in tutti i suoi allegati.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13:00 dell'08/04/2019** nelle seguenti modalità, alternative fra loro:

- 1) consegna a mano della documentazione in formato cartaceo, presso l'ufficio protocollo dell'I.T.I.S. "G. Galilei", secondo gli orari stabiliti;
- 2) via posta elettronica, attraverso la propria casella istituzionale o un indirizzo di posta elettronica certificata; a tal fine il candidato dovrà allegare alla e-mail, la scansione, in formato .pdf, della documentazione necessaria. La candidatura va inviata a:
 - a. rmtf090003@istruzione.it, se posta elettronica ordinaria;
 - b. rmtf090003@pec.istruzione.it, se posta elettronica certificata (questo indirizzo riceve messaggi esclusivamente da caselle di posta elettronica certificata).

Per la documentazione consegnata in formato cartaceo farà fede la data di accettazione della Scuola; per la documentazione inviata tramite e-mail, farà fede la data di arrivo agli indirizzi indicati.

In caso di esaurimento o indisponibilità delle graduatorie, si procederà alla riapertura del bando.

Qualora si voglia richiedere il conferimento di incarico per diversi moduli, dovrà essere presentata distinta richiesta per ciascun modulo, dato lo svolgimento contemporaneo dei corsi.

L'incarico saranno attribuiti anche in presenza di una sola richiesta pervenuta.

Art. 6

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elisabetta Giustini.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'I.T.I.S. G. Galilei per le finalità di gestione della selezione.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

In relazione al Contratto fra le parti il suddetto Istituto tratterà i dati ricevuti conformemente a quanto stabilito dal GDPR 679/2016 UE. Si richiede pertanto al contraente una dichiarazione di conformità al GDPR 679/2016 UE.

Art. 8

Pubblicità

Il presente avviso viene reso pubblico mediante:

- affissione all'albo della scuola;
- pubblicazione sul sito web www.itisgalilei.gov.it.

Art. 10

Disposizioni finali

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera e le linee guida richiamate in premessa, nonché, per quanto compatibile, la normativa vigente in materia di concorsi pubblici.

La Dirigente Scolastica
Elisabetta Giustini
(Firmato digitalmente ai sensi del C.D.
Codice dell'Amministrazione digitale e norme
ad esso connesse)

Allegati

All. 1 Scheda per la candidatura

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
ITIS G. GALILEI
Roma

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla **selezione di PERSONALE INTERNO ATA profilo professionale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** - *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.* Progetto PON FSE 10.1.6A-FSEPON-LA-2018-21, LABORATORIO TECNOLOGICO PER L’ORIENTAMENTO IN INGRESSO

Il/la sottoscritto/a

nato/a a _____ (prov. _____)

il _____ / _____ / _____ C.F. _____

residente a _____ (prov. _____)

in via _____ n. _____

Recapito telefono fisso _____ recapito telefono cellulare _____

indirizzo e-Mail _____

in servizio presso l’ITIS G. Galilei in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

PROPONE

la propria candidatura per l’incarico di cui al presente Avviso di Selezione Personale Interno ATA- assistente amministrativo.

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, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- di aver preso visione del bando;
- di essere cittadino
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di non essere dipendente di altre amministrazioni;

oppure

- di prestare servizio presso _____ in qualità di _____ ;
- di non aver subito condanne penali;
- di possedere il seguente titolo di studio: conseguito il presso

Ai fini della valutazione della propria candidatura il sottoscritto compila sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione:

Titoli di studio e culturali (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo tra i primi due seguenti)	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della Commissione
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (p.ti 20) (indicare l'istituzione scolastica e l' a. s. di conseguimento)		
Attestato di qualifica professionale (p.ti 10)		
Competenze informatiche comprovate con autocertificazione (p.ti 10 per ogni titolo -max 20 p.ti)		
Titoli di servizio		
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza (2 p.ti per ogni anno – max 20 p.ti): anni mesi giorni		
Servizio continuativo prestato presso l'ITIS G.Galilei (4 p.ti per ogni anno – max 20 p.ti): anni		
Totale Massimo (max 80 punti)		

Luogo e data

Firma