



CON L'EUROPA, INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " L. NOSTRO /L. REPACI "

via Marconi, 77 – 89018 – VILLA S. GIOVANNI (RC) - Cod. Mecc. RCIS03600Q

con sedi associate :

IST. MAGISTRALE "L. NOSTRO"-RCPM036017 - I.T.C. "L. REPACI"-RCTD036012

Dirigenza: Tel. 0965/499482 – Fax : 0965/499480 – Centralino: Tel. 0965/499481

e-mail rcis03600q@istruzione.it - www.nostrorepaci.it

Prot. n° 5000/A22-C1 del 04/08/2014

Agli Assistenti Amministrativi
Ai Collaboratori Scolastici
SITO WEB
ATTI

AVVISO

**per il reclutamento del personale ATA interno all'istituto
ai fini dell'attuazione del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo"**

Circolare straordinaria prot. n. 676 del 23/01/2014

Codice Progetto: C-1-FSE-2014-29

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Circolare straordinaria prot. n. 676 del 23/01/2014 2014 relativa alle azioni C1 *"Interoenti formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere"* del Programma Operativo Nazionale: *"Competenze per lo Sviluppo"*. - 2007IT051PO007 - finanziato con il FSE - Anno scolastico 2013/14;

VISTA la delibera n° 48 del Collegio dei Docenti del 31 gennaio 2014 con la quale è stata approvata l'Azione C1 *"Interoenti formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere -Periodi di residenza e studio in scuole all'estero"* di cui alla Circolare prot. n. 676 del 23/01/2014 2014 ;

VISTA la nota del MIUR, Direzione Generale per gli affari Internazionali – Ufficio IV Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale prot. n. 4037 del 14/05/2014, con la quale è stata comunicata l'ammissibilità dei progetti e dei relativi costi;

VISTA l'avvenuta assunzione in bilancio della somma assegnata all'Istituto, con decreto dirigenziale prot. N° 3407/C14-A22 del 27/05/2014;

ACCERTATA la necessità di procedere all'individuazione di personale ATA - profilo Assistente Amministrativo e Collaboratore scolastico - per garantire l'attuazione del Progetto PON: C-1-FSE-2014-29

DISPONE

l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di disponibilità del personale ATA, che presta servizio presso questa istituzione scolastica per i sotto specificati incarichi inerenti all'attuazione del PON FSE "Competenze per lo sviluppo" Codice Progetto: C-1-FSE-2014-29

PERSONALE ATA	NUMERO INCARICHI	Ore totali
Assistenti amministrativi	numero incarichi da definire	Max 100
Collaboratori scolastici	numero incarichi da definire	Max 50

Tabella di valutazione dei titoli degli aspiranti all'incarico	
Diploma di scuola secondaria I grado <i>(solo per i collaboratori scolastici)</i>	3 punti
Diploma di scuola secondaria di II grado	5 punti
Titoli culturali, certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale	1 punto per ogni titolo e/o certificazione.
Esperienze lavorative su progetti	0,50 punti per ogni incarico
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	0,30 punti per ogni anno di servizio

Per il profilo di assistente amministrativo è ammessa la partecipazione del personale docente utilizzato in altri compiti, con mansione di supporto alla segreteria.

In caso di parità di punteggio verrà data la preferenza al dipendente più giovane di età.

La scuola si riserva il diritto di richiedere gli originali dei titoli e degli attestati professionali posseduti.

Le attività del Piano Integrato, si svolgeranno nei locali del Liceo "L. Nostro" da settembre 2014 alla fine di novembre 2014.

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal D.S.G.A..

ART. 1 COMPITI DEL PERSONALE ATA

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013.

In particolare:

I Collaboratori scolastici dovranno:

- garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di apertura degli uffici di segreteria;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- riprodurre in fotocopia, o al computer il materiale cartaceo (circolari, verbali, disposizioni, ...) inerenti alle attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di istituto.

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

Gli Assistenti Amministrativi dovranno:

- Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili
- Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
- Predisporre atti e procedure di protocollo;
- Provvedere alla trascrizione di convenzioni ed 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 e le gare d'appalto per i fondi FSE;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR
- Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione dei PON.

L'elenco di mansioni 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 e compilata sull'apposito modello disponibile sul sito (www.nostrorepaci.it), dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo della segreteria entro le **ore 12,00 dell'11/08/2014** corredata di curriculum professionale in formato europeo.

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, né saranno prese in considerazione domande e documentazioni acquisite dall'istituto precedentemente alla data del presente bando.

Il curriculum vitae, redatto sul modello europeo, 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 procedendo ad una valutazione comparativa dei curricula secondo i criteri di valutazione riportati nella tabella di valutazione dei titoli sopra riportata.

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 www.nostrorepaci.it.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 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 e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

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 avviso viene reso pubblico in data odierna mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto: www.nostrorepaci.it



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof.ssa Maristella Spezzano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



MIUR

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.I.S. "NOSTRO-REPACI"
DI VILLA SAN GIOVANNI (RC)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA
A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ PON FSE "COMPETENZE PER LO SVILUPPO"
CODICE PROGETTO: C-1-FSE-2014-29**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ prov. _____ il _____
residente in _____ CAP _____ prov. _____ via/Piazza _____
n.civ. _____ telefono _____ cell. _____
indirizzo di posta elettronica _____
codice fiscale _____

in qualità di:

- Collaboratore Scolastico**
- Assistente Amministrativo**

CHIEDE

di partecipare al reclutamento del personale ATA per la realizzazione delle attività inerenti il progetto
PON FSE "Competenze per lo sviluppo" Codice Progetto: C-1-FSE-2014-29

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 Curriculum vitae in formato europeo corredato 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.

data _____

FIRMA
