



Istituto Istruzione Superiore
"LUDOVICO GEYMONAT"

<http://www.isissgeymonat.gov.it> - email: info@isissgeymonat.gov.it

Via Gramsci 1 – 21049 TRADATE (VA)

Cod.Fisc. 95010660124 – Tel. 0331/842371 Fax 0331/810568

PEC: vais02600n@pec.istruzione.it

Prot. n. 651 del 07/02/2019

Avviso per la Selezione di un Assistente Tecnici, di un Assistente Amministrativo e due Coll. Scolastici PON FSE avviso pubblico prot. n. 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale” - Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

CUP: G67I17000750006

Il Dirigente Scolastico

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

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

Visto l’avviso pubblico prot. n. 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale” - Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

Vista la candidatura n. 44202 del 20/05/2017 – FSE - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale

Vista la nota del MIUR nota MIUR prot. n. AOODGEFID/28236 del 30/10/2018, di autorizzazione ad attuare il Progetto “Cittadinanza attiva e consapevole – I Media ed il loro uso positivo” cod. id. 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-209 – importo autorizzato € **24.895,20**.

Vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 9 del 29/03/2017, relativa all’approvazione del progetto PON in oggetto;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 16 del 28/04/2017, relativa all’approvazione del progetto PON in oggetto;

Considerato che per la realizzazione del suddetto Piano è necessaria la collaborazione professionale di una unità di assistente tecnico , una unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratore scolastico

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso,

Indice

il bando interno per il reclutamento di un assistente tecnico per il supporto tecnico informatico al progetto, di un assistente amministrativo e di due collaboratori scolastici:

Assistente tecnico

I requisiti richiesti sono:

- certificazioni informatiche attestate con titoli di studio e/o professionali
- frequenza a corsi di formazione specifici coerenti con l'incarico previsto
- esperienza di coordinamento o supporto nella realizzazione di artefatti informatici
- esperienza di docenza o di tutor in corsi ministeriali - Enti pubblici
- anzianità di servizio con incarichi di supporto e/o coordinamento nell'area informatica
- disponibilità, affidabilità, buone capacità relazionali e professionali.

Gli interessati dovranno far pervenire, *brevi manu* , istanza (Allegato A), debitamente firmata, entro le ore 12,00 del giorno 15/02/2019, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica. L'istanza dovrà essere corredata dal *curriculum vitae* in formato europeo.

Il Dirigente valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri individuati come di seguito:

TABELLA DI VALUTAZIONE MAX 100	
TIPOLOGIA	PUNTEGGIO
Assistente Tecnico di supporto	
certificazioni informatiche attestate con titoli di studio e/o professionali	0 – nessuna esperienza 5 – per ogni certificazione, per un massimo di 20 punti
frequenza a corsi di formazione specifici coerenti con l'incarico previsto	0 – nessuna 5 – per ogni attestazione, per un massimo di 20 punti
esperienza di coordinamento o supporto nella realizzazione di artefatti informatici	0 – nessuna 5 – per ogni esperienza, per un massimo di 20 punti
esperienza di docenza o di tutor in corsi ministeriali - Enti pubblici	0 – nessuna 5 – per ogni esperienza, per un massimo di 20 punti
anzianità di servizio con incarichi di supporto e/o coordinamento nell'area informatica	0 – nessuna 5 – per ogni esperienza, per un massimo di 20 punti

La figura selezionata deve prestare il supporto tecnico informatico alla figure incaricate della realizzazione del piano (D.S. – DSGA – Esperto – Tutor - Valutatore).

A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Assistente amministrativo

I requisiti richiesti sono:

- ✓ certificazioni informatiche attestate con titoli di studio e/o professionali
- ✓ esperienze lavorative nella gestione di progetti finanziati da FSE
- ✓ incarichi in qualità di assistenza amministrativa a progetti
- ✓ anzianità di servizio con incarichi di coordinamento del settore contabile
- ✓ disponibilità, affidabilità, buone capacità relazionali e professionali per interagire con studenti e famiglie.

Gli interessati dovranno far pervenire *brevi manu*, istanza (Allegato A), debitamente firmata, entro le ore 12,00 del giorno 15/02/2019, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica. L'istanza dovrà essere corredata dal *curriculum vitae* in formato europeo.

Il Dirigente valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri individuati come di seguito:

TABELLA DI VALUTAZIONE Max 100	
TIPOLOGIA	PUNTEGGIO
Assistente Amministrativo	
certificazioni informatiche attestate con titoli di studio e/o professionali	0 – nessuna 5 – per ogni certificazione, per un massimo di 25 punti
esperienze lavorative nella gestione di progetti finanziati da FSE	0 – nessuna 5 – per ogni esperienza, per un massimo di 25 punti
incarichi in qualità di assistenza amministrativa progetti	0 – nessuno 5 – per ogni incarico, per un massimo di 25 punti
anzianità di servizio con incarichi di coordinamento di settore	0– nessuna 5 – per ogni anno di incarico, per un massimo di 25 punti

La figura selezionata deve collaborare con le figure incaricate della realizzazione del piano (D.S. – DSGA – Tutor – Valutatore) e in particolare deve:

- collaborare con il DSGA alla redazione degli incarichi al personale coinvolto nel progetto
 - prestare il proprio supporto amministrativo nella predisposizione e gestione delle procedure di gara legate al progetto
 - predisporre le tabelle di pagamento e tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione
- A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Collaboratori Scolastici

I requisiti richiesti sono:

- ✓ Il personale da selezionare con il presente avviso dovrà essere dipendente a TI o, in alternativa, essere destinatario di incarico al 30 giugno
- ✓ Disponibilità, affidabilità, buone capacità relazionali e professionali per interagire con studenti e famiglie.
- ✓ Anzianità di servizio

La figura selezionata deve collaborare con le figure incaricate della realizzazione del piano (D.S. – DSGA – Tutor – Valutatore) e in particolare deve:

- Riprodurre in fotocopia eventuale materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività previste e prodotte dagli attori coinvolti nel progetto;
- Firmare il registro delle presenze in entrata ed uscita;
- Gestire e custodire il materiale di consumo.

Il Dirigente valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri individuati come di seguito:

TABELLA DI VALUTAZIONE MAX 40	
TIPOLOGIA	PUNTEGGIO
Collaboratore Scolastico	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 10
Attestato di qualifica professionale	Punti 6
Diploma di istruzione 1° grado	Punti 4
Anzianità di servizio (T.D + T.I.)	Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 20

A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente ai candidati individuati 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.

Compensi

L'incarico da svolgere, comporta una prestazione lavorativa aggiuntiva resa al di fuori degli obblighi di lavoro, prevista nella misura massima di n. 20 ore per l'assistente tecnico e n. 35 ore per l'assistente amministrativo e 60 ore per i collaboratori scolastici.

Il costo orario unitario è previsto dalla tabella 6 allegata al CCNL/2007 comparto Scuola .

Le attività prestate devono essere opportunamente registrate attraverso la documentazione che attesti l'impegno orario da effettuarsi fuori dall'ordinario orario di servizio. Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

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.

Diffusione del bando

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante pubblicazione sull'albo online del sito di istituto.

Il Dirigente Scolastico

Adele Olgiati

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3,c.2 D.Lvo n°39/93

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione personale ATA - PON FSE avviso pubblico prot. n. 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" - Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

Il sottoscritt _____ nat_ a _____
prov. di _____ il _____ residente a _____
via _____ qualifica _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per :

ASSISTENTE TECNICO

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

COLLABORATORE SCOLASTICO

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- di prestare servizio con contratto a tempo indeterminato dal _____
- di possedere i seguenti requisiti:

Dichiara altresì, sotto la propria personale responsabilità di aver preso integrale visione del bando.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLE CERTIFICAZIONI

(art. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000)

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000, dichiaro che quanto si sottoscrive corrisponde a verità.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 dichiaro altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa."

Firma

Allega:

- curriculum vitae
- scheda di valutazione

**SCHEDA VALUTAZIONE DI QUANTO DICHIARATO
ASSISTENTE TECNICO**

NOMINATIVO: _____

TABELLA DI VALUTAZIONE MAX 100		Punt. a cura dell'interessato	Punt. a cura della scuola
TIPOLOGIA	PUNTEGGIO		
Ass. Tecnico di supporto			
certificazioni informatiche attestate con titoli di studio e/o professionali	0 – nessuna esperienza 5 – per ogni certificazione, per un massimo di 20 punti		
frequenza a corsi di formazione specifici coerenti con l'incarico previsto	0 – nessuna attestazione, per un massimo di 20 punti		
esperienza di coordinamento o supporto nella realizzazione di artefatti informatici	0 – nessuna esperienza, per un massimo di 20 punti		
esperienza di docenza o di tutor in corsi ministeriali - Enti pubblici	0 – nessuna esperienza, per un massimo di 20 punti		
anzianità di servizio con incarichi di supporto e/o coordinamento nell'area informatica	0 – nessuna esperienza, per un massimo di 20 punti		

Data _____

Firma

**SCHEDA VALUTAZIONE DI QUANTO DICHIARATO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

NOMINATIVO: _____

TABELLA DI VALUTAZIONE MAX 100		Punt. a cura dell'interessato	Punt. a cura della scuola
TIPOLOGIA	PUNTEGGIO		
Ass. Amm.vo			
certificazioni informatiche attestate con titoli di studio e/o professionali	0 – nessuna 5 – per ogni certificazione, per un massimo di 25 punti		
esperienze lavorative nella gestione di progetti finanziati da FSE	0 – nessuna 5 – per ogni esperienza, per un massimo di 25 punti		
incarichi in qualità di assistenza amministrativa a progetti	0 – nessuno 5 – per ogni incarico, per un massimo di 25 punti		
anzianità di servizio con incarichi di coordinamento di settore	0– nessuna 5 – per ogni anno di incarico, per un massimo di 25 punti		

Data _____

Firma

SCHEDA VALUTAZIONE DI QUANTO DICHIARATO

COLLABORATORE SCOLASTICO

NOMINATIVO: _____

TABELLA DI VALUTAZIONE MAX 40		Punt. a cura dell'interessato	Punt. a cura della scuola
TIPOLOGIA	PUNTEGGIO		
Collaboratore Scolastico			
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 10		
Attestato di qualifica professionale	Punti 6		
Diploma istruzione 1° grado	Punti 4		
Anzianità di servizio (T.D. + T.I.)	Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 20		

Data _____

Firma
