



Pizzo,

Prot.:

AVVISO

AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA SELEZIONE, PER TITOLI ed ESAMI, DEL PERSONALE ATA E COLLABORATORE SCOLASTICO INTERNO

nell'ambito dell'Avviso

CORSI DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLE COMPETENZE DI LIVELLO DIRETTIVO PER GLI UFFICIALI DI COPERTA E DI MACCHINA

(D.D. del 04.12.2013 n.1365)

PROGRAMMAZIONE EDIZIONI ANNO 2024

Si avvisano le SS.LL. che essendo in programma l'avvio di corsi di formazione per il conseguimento delle competenze di livello direttivo per ufficiali di coperta e di macchina;

vengono avviate le procedure di selezione per l'attuazione dei corsi formativi rivolti ad ufficiali di coperta e macchina.

Per la realizzazione dei corsi sono previste le seguenti figure professionali:

PERSONALE ATA	Ore totali
Assistenti amministrativi	Max 100 ore
Collaboratori scolastici	Max 400 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. Il Dirigente Scolastico procederà alla contrattualizzazione di una o più unità di personale ATA e Collaboratore scolastico tra le quali suddividere il monte ore complessivo previsto dall'Avviso.

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.
- garantire l'assistenza di base per gli allievi disabili

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 Dirigente scolastico;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- curare le determine e le aggiudicazioni;
- emettere buoni d'ordine;
- 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 ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs 165/2001;
- 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 Omnicomprensivo e inviate tramite posta elettronica o posta certificata ai seguenti indirizzi: vvic83300x@istruzione.it o vvic83300x@pec.istruzione.it entro e non oltre le **ore 12.00 del 18/09/2024** con oggetto: **“CANDIDATURA PERSONALE ATA INTERNO – Corsi Direttivi 2024”**.

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 sotto riportata.

CRITERI VALUTAZIONE PERSONALE A.A.

Macro criterio	Descrizione / Punteggio max		
Formazione	Valutazione formazione di base e specialistica 30 punti	Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento*	Max 7.5 punti Punti 6 per laurea conseguita con qualunque punteggio+ 1.5 punti per la lode
		Laurea triennale nuovo ordinamento* (in assenza di laurea specialistica)	Max 4.5 punti Punti 3 per laurea conseguita con qualunque punteggio+ 1.5 punti per la lode
		Diploma di maturità (in assenza di laurea)	Punti 2
		Abilitazione all'insegnamento	Punti 1.5
		Corso di specializzazione su sostegno	Punti 2
		Dottorato di ricerca	Punti 2
		Master di durata almeno biennale inerente la materia oggetto dell'avviso	Max Punti 2.5 per ogni master (max 1 titolo)
		Master o corsi di perfezionamento annuali inerenti la materia oggetto dell'avviso	Max Punti 4.5 Punti 1.5 per ogni master o corso di perfezionamento (max 3 titoli) Max Punti 4
		Partecipazione a corsi (della durata minima di 25 ore) di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta professionalità richiesta	Punti 1 per ogni corso (max 4 titoli)
		Partecipazione a seminari di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	Max Punti 2 Punti 0.5 per ogni seminario (max 4 titoli)
		Competenze informatiche certificate (ECDL o EIPASS)	Max Punti 2 Punti 1 per ogni seminario (max 2 titoli)
Competenze linguistiche	Max Punti 2 Punti 1 per certificazione (max 2)		
Esperienza professionale in contesti scolastici	Valutazione dell'esperienza professionale in contesti scolastici 35 punti	Incarichi precedenti prestati in contesti scolastici nel settore di pertinenza inerenti la figura oggetto di selezione	Max 35 Punti Punti 5 per ogni corso (max 7 titoli)
Esperienza professionale in altri contesti	Valutazione professionale in contesti extra scolastici 35 punti	Incarichi precedenti prestati in contesti scolastici nel settore di pertinenza inerenti la figura oggetto di selezione	Max 35 Punti Punti 5 per ogni corso (max 7 titoli)

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco VINCI

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Allegati:

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

All.2: Dichiarazione di disponibilità dei Collaboratori Scolastici.

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO di PIZZO
Via Riviera Prangi PIZZO (VV)
vvic83300x@istruzione.it - vvic83300x@pec.istruzione.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE alla selezione del personale ATA per l'attuazione dei Corsi di formazione per il conseguimento delle competenze di livello direttivo per gli ufficiali dicoperta e macchina, come previsto dal D.D. n.1365 del 4 dicembre 2013

__1__ sottoscritt__ Cognome _____ Nome _____

Codice fiscale _____ Nat__a _____

Prov. _____ il _____ Residente in _____

Prov. _____ Cap _____ Indirizzo _____

Telefono _____ Cell _____ e-mail _____

in qualità di:

 | **Assistente Amministrativo**

CHIEDE

di partecipare alla selezione del personale ATA interno all'istituto ai fini dell'attuazione del

DICHIARA

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

Macrocrietrio	Descrizione / Punteggio max	Descrizione criteri / punteggio	valutazione a cura del candidato	valutazione a cura della scuola
Formazione	Valutazione formazione di base specialistica 30 punti	Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento*	Max 7.5 punti Punti 6 per laurea conseguita con qualunque punteggio+ 1.5 punti per la lode	
		Laurea triennale nuovo ordinamento* (in assenza di laurea specialistica)	Max 4.5 punti Punti 3 per laurea conseguita con qualunque punteggio+ 1.5 punti per la lode	
		Diploma di maturità (in assenza di laurea)	Punti 2	
		Abilitazione all'insegnamento	Punti 1.5	
		Corso di specializzazione su sostegno	Punti 2	
		Dottorato di ricerca	Punti 2	
		Master di durata almeno biennale inerente la materia oggetto dell'avviso	Max Punti 2.5 per ogni master (max 1 titolo)	
		Master o corsi di perfezionamento annuali inerenti la materia oggetto dell'avviso	Max Punti 4.5 Punti 1.5 per ogni master o corso di perfezionamento (max 3 titoli)	
		Partecipazione a corsi (della durata minima di 25 ore) di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	Max Punti 4 Punti 1 per ogni corso (max 4 titoli)	
		Partecipazione a seminari di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	Max Punti 2 Punti 0.5 per ogni seminario (max 4 titoli)	
		Competenze informatiche certificate (ECDL o EIPASS)	Max Punti 2 Punti 1 per ogni seminario (max 2 titoli)	
Competenze linguistiche	Max Punti 2 Punti 1 per certificazione (max 2)			
Esperienza professionale in contesti scolastici	Valutazione dell'esperienza professionale in contesti scolastici 35 punti	Incarichi precedenti prestati in contesti scolastici nel settore di pertinenza inerenti la figura oggetto di selezione	Max 35 Punti Punti 5 per ciascun incarico	
Esperienza professionale in altri contesti	Valutazione dell'esperienza professionale in contesti extra scolastici	Incarichi precedenti prestati in contesti extrascolastici nel settore di pertinenza inerenti la figura oggetto di selezione	Max 35 Punti Punti 5 per ciascun incarico	
PUNTEGGIO TOTALE				

Come previsto dall'Avviso, allega:

1. CV formato europeo sottoscritto
2. Copia di un documento di identità valido

Luogo e data _____

Firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto _____, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Luogo e data _____

Firma _____

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 _____

Al Dirigente Scolastico
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO di Pizzo
Via Riviera Prangi PIZZO (VV)
vvic83300x@istruzione.it - vvic83300x@pec.istruzione.it

OGGETTO: Domanda di disponibilità COLLABORATORI SCOLASTICI – per l’attuazione dei Corsi di formazione per il conseguimento delle competenze di livello direttivo per gli ufficiali dicoperta e macchina, come previsto dal D.D. n.1365 del 4 dicembre 2013

__l__ sottoscritt__ Cognome _____ Nome _____
Codice fiscale _____ Nat__a _____
Prov. _____ il _____ Residente in _____
Prov. _____ Cap _____ Indirizzo _____
Telefono _____ Cell _____ e-mail _____

VISTO l’avviso di selezione ad evidenza pubblica per la selezione, per soli titoli, del personale ata interno nell’ambito del progetto:

Corsi di formazione per il conseguimento delle competenze di livello direttivo per gli ufficiali dicoperta e macchina, come previsto dal D.D. n.1365 del 4 dicembre 2013

COMUNICA

La propria disponibilità a prestare servizio in qualità di **Collaboratore Scolastico**.

- N.B. Accertata la disponibilità, il reclutamento dei Collaboratori Scolastici avverrà tenendo conto della Graduatoria ed, eventualmente, di accordi tra le parti; in caso di assenze di candidature si terrà conto della flessibilità oraria.

Luogo e data _____

Firma _____

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____, autorizza al trattamento dei dati personali 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 _____