



FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2014-2020

Protocollo: segnature

Sora, 17/01/2018

ALBO ON LINE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
AL PERSONALE ATA

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO *COLLABORATORE SCOLASTICO E ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – E ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO Progetto: IPoCad (Progr. -1381) – “Qualificazione del sistema scolastico in contesti multiculturali, attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica.”*

CUP: F86J17000170005

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 1 febbraio 2001 n. 44, 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;
- VISTI il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale; 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 (FSE);
- VISTA la nota REGIONE LAZIO Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio - Area programmazione, organizzazione e attuazione dell'Offerta d'Istruzione, Diritto allo Studio scolastico e universitario GR 06 22 Registro Ufficiale U. 0239723 dell'11/05/2017, con la quale si comunica che in data 20 aprile 2017 il Ministero del Lavoro - Autorità Delegata del FAMI, ha controfirmato la convenzione del progetto IPoCad – Az. 01 - *Qualificazione del sistema scolastico in contesti multiculturali, anche attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica*;
- VISTA la comunicazione di avvio “attività formativa” progetto IPoCad azione 01 (progr-1381) prot. n. 2775/D9 del 23/05/2017 prevista per il 25/5/2017 e con termine 30/09/2018;
- VISTE le Delibere del Collegio dei Docenti n. 6 a.s. 2016/17 e Consiglio d' Istituto n. 36/2016-17 di approvazione del progetto IPoCad azione 01 (progr-1381)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “C. BARONIO” - 03039 S O R A (FR) Ambito 19

SEDE: Viale San Domenico, s.n.c
e-mail: fris027009@istruzione.it

Tel.:(0776/ 831284 **Fax** 0776/824594
pec: fris027009@pec.istruzione.it
Web: <http://www.iisbaronio.gov.it/>

Codice Istituto: **FRIS027009**
Codice Fiscale 91026720606

- RILEVATA la necessità di individuare tra il personale interno le figure necessarie allo svolgimento delle attività previste dal progetto;
- RITENUTO che il criterio di utilizzare personale interno risulta un requisito funzionale e flessibile all'attivazione del progetto garantendo stabilità alla realizzazione dello stesso;
- ATTESO il carattere di urgenza che riveste l'intera procedura che non rende sempre possibile rispettare i termini minimi per la ricezione delle domande di partecipazione alla presente selezione ed i termini minimi per la presentazione dei ricorsi;
- VISTO il regolamento "esperti interni ed esterni" dell'Istituto, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 8 del 24/11/2017;
- VISTA la propria determina di avvio procedura di selezione personale interno **di selezione PERSONALE INTERNO COLLABORATORE SCOLASTICO E ASSISTENTE AMMINISTRATIVO TECNICO DI LABORATORIO INFORMATICO**, *Progetto: IPoCad (Progr. -1381) – "Qualificazione del sistema scolastico in contesti multiculturali, attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica. - CUP: F86J17000170005;*

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

COMUNICA

che è aperta l'avvio della procedura di selezione per il reclutamento di personale interno da impiegare nella realizzazione del progetto **ipocad azione 01 (progr-1381)** per le seguenti attività:

- FIGURA: Collaboratore Scolastico
- FIGURA: Assistente Amministrativo
- FIGURA: Assistenti tecnici di laboratorio informatico

Prerequisito inderogabile sarà il possesso dei seguenti requisiti:

- titoli coerenti con l'incarico da svolgere
- partecipazione a corsi di formazione attinenti la funzione richiesta negli ultimi cinque anni
- competenze informatiche.

COMPITI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO

Il **Collaboratore scolastico** dovrà svolgere l'attività del proprio profilo al di fuori dell'orario di servizio.

In particolare dovrà:

1. curare l'accoglienza e la sorveglianza dei bambini;
 2. collaborare con i docenti per ausilio didattico;
 3. pulizia degli ambienti impiegati durante il corso/laboratorio con bagno annesso che dovrà essere effettuata nella mezz'ora successiva al termine della lezione.
-

COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'Assistente Amministrativo dovrà svolgere l'attività del proprio profilo al di fuori dell'orario di servizio.

In particolare dovrà:

1. effettuare un rigoroso controllo sugli atti predisposti per la firma del Dirigente Scolastico e del D.s.g.a.;
2. partecipare a riunioni organizzative e di pianificazione e coordinamento per la realizzazione del progetto;
3. collaborazione con il docente referente per l'inserimento di dati nei monitoraggi trimestrali richiesti dalla Regione Lazio;
4. archiviare la documentazione connessa al progetto;
5. coadiuvare il D.s.g.a. nella rendicontazione del progetto.

COMPITI DELL'ASSISTENTE TECNICO DI LABORATORIO

L'Assistente Tecnico di Laboratorio dovrà svolgere l'attività del proprio profilo al di fuori dell'orario di servizio.

In particolare dovrà:

1. curare la predisposizione dei laboratori e dei materiali necessari allo sviluppo delle attività
2. fornire assistenza
3. collaborare con i docenti e con i tutor, ove necessario

Gli interessati possono produrre domanda relativamente alla figura professionale richiesta sul modulo Allegato 1 A), debitamente corredata di curriculum vitae stilato nel formato europeo, e tabella di valutazione dei titoli Allegato 2 B) – e Allegato 3), da indirizzare al Dirigente Scolastico dell'I.I.S. “Cesare Baronio” e farla pervenire presso gli Uffici di Segreteria – a mano o via mail - entro e non oltre le **ore 12.00 del 31/01/2018**

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera della Commissione appositamente costituita in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Collaboratore scolastico / Assistente Amministrativo/Assistente Tecnico di Laboratorio

<i>Titoli ed Esperienze lavorative</i>	<i>Valutazione</i>
Diploma di maturità	Punti 10/100
Certificazioni informatiche	Punti 2/100 per ogni certificazione max 5
Attestati di frequenza a corsi di formazione per la valorizzazione professionale (art. 50 del CCNL 2006/2009 comma 2)	Punti 5/100 per ogni attestato max 2
Attestati di formazione (art. 63 del CCNL 2006/2009)	Punti 2/100 per ogni attestato max 5
Partecipazione a Progetti PON e/o FESR-FSE	Punti 10/100 per ogni progetto max 2 progetti
Attività di rendicontazione progetti finanziati dalla Regione Lazio e/o Ente Locale	Punti 10/100
Esperienza in qualità di collaboratore scolastico in scuole a forte processo immigratorio	Punti 10/100 per anno scolastico max 2 anni scolastici

Esperienza in qualità di collaboratore scolastico in progetti attinenti le tematiche del progetto (almeno 10 ore)	Punti 10 per ogni progetto realizzato max 1 progetti
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

A parità di punteggio si procederà ad estrazione a sorte.

L'esito della selezione sarà comunicato mediante affissione all'Albo della scuola. Questa istituzione si riserva procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Al termine della selezione, che avverrà con le modalità esposte, la Commissione elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione on line sul sito web dell'Istituzione scolastica.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

La durata dell'incarico, le ore da svolgere e il numero del personale a cui conferire l'incarico, per ogni figura professionale richiesta, saranno determinate in relazione al numero dei corsi che verranno attivati sulla base delle iscrizioni che perverranno.

La misura del compenso orario è stabilita in:

- €19,24 lordo stato per l'attività dell'assistente tecnico di laboratorio;
- €19,24 lordo stato per l'attività dell'assistente amministrativo;
- €16,59 lordo stato per le attività di collaboratore scolastico

L'attività terminerà a giugno 2018.

Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito registro delle firme che attesti l'impegno orario.

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.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo della sede e al sito web www.iisbaronio.gov.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Biancamaria Valeri

Documento firmato digitalmente art. 22 D.lgs. 82/2005