

 <p>I.T.G. Vibo Valentia</p> <p>COD. MECC. VVTL01101X Tel. 0963376745</p>	 <p><b>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I.</b> <b>VIBO VALENTIA-Via G. Fortunato, s.n.c.</b> <b>89900 Vibo Valentia</b> PEC <a href="mailto:VVIS011007@pec.istruzione.it">VVIS011007@pec.istruzione.it</a> e-mail <a href="mailto:VVIS011007@istruzione.it">VVIS011007@istruzione.it</a> Cod. Mecc. VVIS011007 Cod. Fiscale 96035950797</p>	 <p>I.T.I. VIBO VALENTIA COD. MECC. VVTF01101Q Tel. 0963376741</p>
--	--	---

Al Personale ATA  
Albo on line  
ATTI

## AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO

per l'attuazione delle azioni di supporto riferite al Progetto di cui all'avviso "Contrasto alla povertà e all'emergenza educativa" prot. n. 39 del 14/05/2021. CUP: H49J21005020001

Si avvisano le SS.LL. che, a seguito dell'autorizzazione del Progetto "Contrasto alla povertà e all'emergenza educativa" prot. n. 39 del 14/05/2021, vengono avviate le procedure per l'attuazione di n° 3 moduli formativi rivolti agli studenti dell'istituto.

Per la realizzazione del Progetto sono previste le seguenti figure professionali:

PERSONALE ATA	Ore totali
<b>n. 2 Assistenti amministrativi</b>	<b>Max 27 ore cadauno*</b>
<b>n. 3 Assistenti Tecnici per l'attuazione dei moduli formativi:</b> 1. POTENZIAMENTO LINGUA ITALIANA 2. POTENZIAMENTO MATEMATICA 3. LABORATORIO SPORTIVO	<b>Max 30 ore cadauno*</b>

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.

\* Qualora le domande pervenute siano inferiori a quanto richiesto, ad una figura individuata, nel rispetto della graduatoria, possono essere assegnate le ore rimanenti.

### ART. 1 COMPITI DEL PERSONALE ATA

Gli **Assistenti Amministrativi** dovranno:

- 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 per i fondi FSE;
- 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 secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs 165/2001;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

A ciascun assistente amministrativo individuato, per le proprie competenze, verrà dato l'incarico di espletare i relativi compiti tra quelli precedentemente menzionati.

Gli **Assistenti Tecnici** dovranno:

- organizzare e curare la manutenzione dei laboratori interessati alla realizzazione del modulo formativo;
- verificare il materiale tecnico e le strumentazioni utilizzate;
- 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 (All.1), e corredate di curriculum vitae (modello europeo), ed indirizzarle al Dirigente Scolastico dell'Istituto IIS ITG-ITI di Vibo Valentia e inviate tramite posta elettronica o posta certificata ai seguenti indirizzi: [vvis011007@istruzione.it](mailto:vvis011007@istruzione.it) o [vvis011007@pec.istruzione.it](mailto:vvis011007@pec.istruzione.it) entro e non oltre le **ore 12.00 del 31/08/2021** con la dicitura "**CANDIDATURA A.T.A. – progetto Contrasto alla povertà e all'emergenza educativa**".

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.T. ed 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.- A.T.

<b>TITOLO</b>	<b>CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO</b>
Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento*	Punti 6 da 60 a 100 (ulteriori punti 0,5 per ogni voto superiore a 100) (ulteriori punti 0,5 per la lode)
Laurea triennale nuovo ordinamento* (in assenza di laurea specialistica)	Punti 4 da 60 a 100 (ulteriori punti 0,5 per ogni voto superiore a 100) (ulteriori punti 0,5 per la lode)
Diploma di maturità (in assenza di laurea)	Punti 3
Master di durata almeno biennale inerente la materia oggetto dell'avviso	Punti 5 per ogni master (max 2)
Partecipazione a corsi o seminari di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	Punti 2 per ogni corso (max 5)
Competenze informatiche certificate (ECDL o EIPASS)	Punti 3 per certificazione (max 3)
Competenze linguistiche	Punti 3 per certificazione (max 3)
Incarichi precedenti nel settore di pertinenza inerenti la figura oggetto di selezione	Punti 3 per incarico

**A parità di punteggio, per il conferimento dell'incarico, si terrà conto di quanto esplicitato nei criteri generali contenuti nel contratto integrativo d'istituto.**

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 pretorio dell'Istituto;
- pubblicazione sul Sito dell'Istituto;
- agli Atti della Scuola.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Maria Gramendola**

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.- A.T.

**ALLEGATO 1**

Al Dirigente Scolastico  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I.**  
 Via G. Fortunato, s.n.c.  
 89900 Vibo Valentia

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE alla selezione del personale ATA per l'attuazione delle azioni di supporto riferite al Progetto PON di cui di cui all'avviso "Contrasto alla povertà e all'emergenza educativa" prot. n. 39 del 14/05/2021. CUP: H49J21005020001**

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ Nat\_\_a \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Residente in \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cell \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di:

- Assistente Amministrativo**  
 **Assistente Tecnico**

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione del personale ATA interno all'istituto ai fini dell'attuazione del **Progetto di cui all'avviso "Contrasto alla povertà e all'emergenza educativa" prot. n. 39 del 14/05/2021. CUP: H49J21005020001**

**DICHIARA**

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

TITOLO	PUNTEGGIO	Autovalutazione candidato	Valutazione Commissione
Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento*	Punti 6 da 60 a 100 (ulteriori punti 0,5 per ogni voto superiore a 100) (ulteriori punti 0,5 per la lode)		
Laurea triennale nuovo ordinamento* (in assenza di laurea specialistica)	Punti 4 da 60 a 100 (ulteriori punti 0,5 per ogni voto superiore a 100) (ulteriori punti 0,5 per la lode)		
Diploma di maturità (in assenza di laurea)	Punti 3		
Master di durata almeno biennale inerente la materia oggetto dell'avviso	Punti 5 per ogni master (max 2)		
Partecipazione a corsi o seminari di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	Punti 2 per ogni corso (max 5)		
Competenze informatiche certificate (ECDL o EIPASS)	Punti 3 per certificazione (max 3)		
Competenze linguistiche	Punti 3 per certificazione (max 3)		
Incarichi precedenti nel settore di pertinenza inerenti la figura oggetto di selezione	Punti 3 per incarico		

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:

1. Curriculum vitae in formato europeo
2. Griglia di autovalutazione dei titoli

data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_