



LICEO STATALE
"REGINA
MARGHERITA"



LICEO STATALE "REGINA MARGHERITA"

Scienze Umane – Linguistico – Scientifico

Liceo delle Scienze Umane; Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Liceo Linguistico; Liceo Scientifico; Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

Via Cuomo n.6 84122 SALERNO; Tel.: 089224887; fax: 089250588

Cod. mecc. SAPM050003; C. F. 80027420654

e-mail: sapm050003@istruzione.it; PEC: sapm050003@pec.istruzione.it; www.liceoreginamargheritasalerno.gov.it

Prot. n. 7725 / 11

Salerno, 13 dicembre 2016

**AL PERSONALE ATA
ALL'ALBO DELL'ISTITUTO E SITO WEB
ATTI**

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA

PROGETTO	<i>P.O.R. Campania FSE 2014-2020 asse III Istruzione e formazione</i>
AVVISO PUBBLICO	<i>Programma scuola viva" delibera Giunta Regionale n.204 del 10/05/2016 (Burc.n. 31 del 16/05/2016)</i>
TITOLO PROGETTO	<i>Melting Pot</i>
COD. UFF.	<i>314</i>
CUP	<i>F59G16000290007</i>

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubbliche e ss.mm.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO la circolare n.2 del 2 febbraio 2009, in riferimento alla tipologia dei soggetti promotori e l'ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività;

VISTO il Decreto Interministeriale 01/02/2001, n. 44 concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo/contabile delle Istituzioni Scolastiche;

VISTA la Delibera del Collegio dei docenti n. 11 del 29/09/2016

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 43 del 25/10/2016 e n. 7 del 12/12/2016

VISTO IL Decreto Dirigenziale n. 229 del 29/06/2016 (Burc n. 43 del 29/06/2016), con cui è stato approvato l'avviso pubblico Programma "Scuola Viva" da realizzare con il contributo del POR Campania FSE 2014-2020-obiettivo tematico 10-priorità di investimento 10.1.1 –obiettivo specifico 12;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 322 del 30/09/2016 (Burc n.65 del 3/10/2016), con cui è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi al finanziamento nel quale risulta l'ammissione del Progetto "Melting Pot" del Liceo Statale "Regina Margherita"- (SA);

VISTA la nota prot. n. 7033 /11 del 04/11/2016 di assunzione al bilancio;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 399 del 18/10/2016 approvazione schema di atto di concessione;

CONSIDERATA la stipula dell'atto di concessione prot.n. 7026 del 4/11/2016;

CONSIDERATA la necessità di reclutare alunni iscritti al Liceo "Regina Margherita" o in altre Istituzioni scolastiche territoriali, giovani italiani e stranieri fino ai 25 anni, tutor e docenti interni, esperti esterni, e personale ATA nell'ambito del POGRAMMA SCUOLA VIVA

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



EMANA

Il presente avviso di selezione per personale ATA interno all'Istituto per il progetto nell'ambito del PROGRAMMA

SCUOLA VIVA" - P.O.R. Campania FSE 2014-2020 - Asse III Istruzione e Formazione" –Approvato con Decreto Dirigenziale n. 229 del 29/6/2016

La selezione riguarda le seguenti figure:

- ☐ N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PER N. 30 ORE CADAUNO
- ☐ N. 1 ASSISTENTE TECNICO PER N. 20 ORE
- ☐ N. 2 COLLABORATORI SCOLASTICI PER N. 20 ORE CADAUNO

Funzioni del Personale ATA nel progetto

Le attività si svolgeranno in orario extra scolastico pomeridiano, prevedibilmente nel periodo novembre 2016/luglio 2017. Per i profili richiesti di assistente amministrativo e assistente tecnico si richiedono competenze informatiche. In particolare:

I Collaboratori scolastici dovranno:

garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;

- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano.

L' Assistente tecnico dovrà

- provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori loro affidati garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- preparare il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche organizzate dall'esperto, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano.

Gli assistenti amministrativi dovranno:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nelle attività previste dal modulo su menzionato secondo la normativa vigente;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non;
- riprodurre in fotocopia, in ciclostile o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti alle attività del modulo su menzionato e prodotto dagli attori coinvolti;
- richiedere e trasmettere documenti;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili,
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Progetto.

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



LICEO STATALE
"REGINA
MARGHERITA"



Compenso

La prestazione professionale del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta. Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, , nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale e assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi da parte della Regione Campania, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività da realizzare. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Presentazione delle domande

Il personale ATA interessato a partecipare al su indicato progetto dovrà presentare domanda, con allegato CV in formato europeo, alla segreteria dell'Istituto compilando la domanda di partecipazione (**Allegato A**) reperibile presso la stessa entro e non oltre le ore: **12:00 del giorno 16/01/2017**

Modalità e criteri di selezione

Le istanze pervenute verranno vagliate da una Commissione all'uopo nominata secondo le seguenti modalità:

1. Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della scheda "Scheda di valutazione titoli (**Allegato B**) e del Curriculum vitae in formato europeo, firmato in ogni sua parte pena esclusione, presentati dall'interessato, nonché di qualunque altro elemento la Commissione ritenga utile ai fini di una corretta valutazione dello stesso.
2. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza.
3. A parità di punteggio precede il dipendente più giovane.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito web della scuola.
5. La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati.
6. Avverso la graduatoria, è ammesso ricorso entro 3 giorni dalla data di pubblicazione. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi.
7. I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

Diffusione del bando

Il presente Bando viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo e inserimento sul sito web della scuola.

Trattamento dei dati personali

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.

Sono parte integrante del presente avviso i seguenti allegati:

- ✚ All. A: domanda di candidatura
- ✚ All. B: dichiarazione di autovalutazione dei titoli.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Virginia Loddo

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 d. lgs n. 39/93

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



LICEO STATALE
"REGINA
MARGHERITA"



**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA
PROGETTO "PROGRAMMA SCUOLA VIVA"**

PROGETTO	<i>P.O.R. Campania FSE 2014-2020 asse III Istruzione e formazione</i>
AVVISO PUBBLICO	<i>Programma scuola viva" delibera Giunta Regionale n.204 del 10/05/2016 (burc.n. 31 del 16/05/2016)</i>
TITOLO PROGETTO	Melting Pot
COD. UFF.	314
CUP	F59G16000290007

**Al Dirigente Scolastico
del Liceo "Regina Margherita"
SALERNO**

Il/la sottoscritt_ _____ nat_a _____

il ____/____/____ e residente a _____

in via _____ n. _____ cap. _____

prov. _____ profilo professionale _____ codice fiscale _____

tel. _____ fax _____ e-mail _____

CHIEDE

in riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA , prot. n° _____
del _____ di poter svolgere le attività connesse all'incarico di seguito indicato
con una crocetta:

Collaboratore Scolastico Assistente Tecnico Assistente Amministrativo

A tal fine allega

curriculum vitae in formato europeo;

altra documentazione utile alla valutazione (specificare)

Data, _____

In fede



ALLEGATO B

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI P.O.R. Campania FSE 2014-2020 - Asse III Istruzione e Formazione			
TITOLI (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	Punti	Punteggio da indicare a cura dell'aspirante	Punteggio assegnato dalla Commissione
Laurea quinquennale	5		
Laurea triennale	3		
Diploma di secondo grado	2		
Qualifica professionale	1		
Titoli culturali, certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale	1 punto per ogni titolo e/o certificazione (max10)		
Possesso della patente europea del	3		
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	FINO A 10 punti 1 DA 11 a 20 punti 2 Oltre 20 punti 3		
TOTALE			

Data , _____

Firma
