



Via A. Turco, 7 – 88100 Catanzaro

Cod. fisc 80003360791

Tel. 0961/745131 fax 0961/744287

Prot. 402

Catanzaro, 5 febbraio 2014

Bando di selezione personale ATA

~~Bando di selezione~~ C-1-FSE-2013-757

Al personale Ata
LORO SEDI

L'attività del bando è stata finanziata con l'FSE (Fondo Sociale Europeo), "Obiettivo Convergenza" 2007/2013. Il Programma è stato elaborato dal MIUR per sostenere l'innovazione e la qualità del sistema scolastico e per colmare il divario con le altre aree territoriali del Paese e dell'Unione Europea.

Il Liceo Scientifico "L. Siciliani", con il presente Avviso, intende avviare le procedure per l'acquisizione e la valutazione comparativa delle domande degli studenti che intendono partecipare ai progetti PON C-1-FSE-2013-757:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo Sviluppo" 2007IT051PO007 che utilizza Fondi Strutturali del Fondo Sociale Europeo (FSE);

VISTO l'Avviso Prot. n° AOODGAI/6693 del 18/04/2012 del Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per gli affari Internazionali - Ufficio IV concernente il Programma Operativo Nazionale 2007-2013;

VISTA la nota del MIUR - prot. n. 2373 del 26/02/2013 - con la quale autorizza, a questa Istituzione Scolastica, il Piano integrato 2013 - C-1-FSE-2013-757 che si articola nei seguenti moduli:

- 1) From grammar to use.
- 2) Ho visto un posto che mi piace, si chiama mondo.
- 3) Il magico mondo dei numeri e delle figure geometriche.
- 4) Improving english through conversation.
- 5) Laboratorio di nanotecnologie.
- 6) Le coniche nella realtà.
- 7) LogicaMente.
- 8) Ri-conoscere la propria storia: arte bizantina in Calabria.
- 9) Writing and Speaking Skills.

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 21 del 15/05/2013, con cui si è proceduto all'inserimento nel POF degli interventi progettati e con cui si determinano i criteri di reclutamento degli studenti;

VISTO la delibera del Consiglio d'Istituto n° 20 del 29 agosto 2013 relativa all'approvazione e all'acquisizione a bilancio del Integrato PON C-1-FSE-2013-757

CONSIDERATO che si rende necessaria la presenza di personale ATA per lo svolgimento dello stesso;

EMANA IL PRESENTE BANDO

Art. 1) ricerca tra il personale ATA IN SERVIZIO PRESSO IL Liceo per lo svolgimento del progetto PON C-1-FSE-2013-757 di:

- a) collaboratori scolastici per l'assistenza al piano integrato;
- b) assistenti amministrativi per l'assistenza al piano integrato;
- c) assistenti tecnici per eventuale assistenza nei laboratori interessati al piano integrato;

Art. 2) La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- 1) svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal Gruppo Operativo del Piano;
- 2) assicurare la propria presenza agli incontri che il Gruppo Operativo del Piano riterrà necessari;
- 3) produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (solo per assistenti).

Art. 3) La procedura comparativa avverrà con la seguente valutazione:

servizio di ruolo nel profilo di appartenenza	punti 1 per ogni anno
servizio non di ruolo nel profilo di appartenenza	punti 0,50 per ogni anno
altro servizio nella pubblica amministrazione	punti 0,25 per ogni anno
incarichi e partecipazione ad altri PON o POR	punti 1 per ogni incarico
conoscenza piattaforma informatica PON	punti 4

Art. 4) Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede del Liceo.

Il personale ATA che intende partecipare al Progetto PON dovrà produrre domanda sull'apposito modulo, allegando curriculum in formato europeo, per la rispettiva qualifica di appartenenza nessun ulteriore requisito è richiesto.

La scelta avverrà tenendo conto della griglia sopra riportata.

Art. 5) L'istanza dovrà pervenire agli Uffici di segreteria entro **le ore 12:30** del giorno **13 febbraio 2014** in busta chiusa (non fa fede la data del timbro postale). Le domande pervenute dopo tale ora e data non saranno prese in considerazione.

Art. 6) gli **assistenti amministrativi** dovranno assolvere a quanto appresso:

- a) avere conoscenza/uso piattaforma "Gestione degli interventi "
- b) predisporre del materiale didattico e di supporto all'attività didattica;
- c) supportare il Tutor di Progetto nella predisposizione delle copie del materiale didattico e del materiale di supporto alla didattica (contratto formativo, materiale didattico, strumenti per il
- d) controllo della didattica, registro del corso ecc.)
- e) fornire supporto nella predisposizione e nella consegna degli attestati di certificazione delle competenze acquisite dai singoli allievi;
- f) supportare la Commissione di selezione;
- g) gestire il protocollo;
- h) redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo la normativa vigente;
- i) custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- j) raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- k) gestione registro presenze personale ATA;
- l) firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- m) seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano.
- n) emettere buoni d'ordine;
- o) acquisire richieste e offerte;
- p) gestire il carico e scarico del materiale con firma consegnatari;

- q) richiedere preventivi e fatture CIG e DURC;
- r) gestire e custodire il materiale di consumo;
- s) collaborare con l'area contabile per il pagamento e la rendicontazione;
- t) registrare la presenza in entrata e in uscita;
- u) seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano.

Art. 7) gli **assistenti tecnici** dovranno assolvere a quanto appresso:

- a) organizzare e curare la manutenzione dei laboratori interessati alla realizzazione dei progetti;
- b) verificare il materiale tecnico e le strumentazioni utilizzate;
- c) richiedere eventuale materiale tecnico utile alla realizzazione del progetto.

Art. 8) i **collaboratori** dovranno assolvere a quanto appresso:

- a) garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- b) accogliere e sorvegliare i corsisti;
- c) tenere puliti i locali;
- d) collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- e) registrare la presenza in entrata e in uscita;
- f) seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano;
- g) riprodurre in fotocopia o in ciclostile il materiale cartaceo (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti alle attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel nello stesso;

Art. 9) Dispone che il presente bando sia pubblicato mediante affissione all'albo, sul sito web della scuola.

IL DIRIGENTE
Prof.ssa Silvana Afeltra

firma autografa sostituita con indicazione a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

PON C-1-FSE-2013-757

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
PERSONALE ATA**

Il sottoscritt _____ nat il _____
a _____ in servizio presso questo Liceo con il profilo
professionale di _____

CHIEDE

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

- COLLABORATORE SCOLASTICO
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- ASSISTENTE TECNICO

<i>descrizione</i>	<i>punti</i>	<i>auto valutazione</i>
servizio di ruolo nel profilo di appartenenza per ogni anno	1	
servizio non di ruolo nel profilo di appartenenza per ogni anno	0,5	
altro servizio nella pubblica amministrazione per ogni anno	0,25	
incarichi e partecipazione ad altri PON o POR per ogni incarico	1	
conoscenza piattaforma informatica PON	4	

allega il proprio curriculum

Catanzaro, _____

IN FEDE