



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE,
BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
Direzione Generale della Pubblica Istruzione



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIAZZA SULIS" ALGHERO

**ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ
ALBERGHIERA**

Tel. 079-981745 - Fax 079-980353 - e-mail SSIS01800A@istruzione.it C.F. 80013820909

Sezione staccata via Carducci tel 079-979514

Convitto maschile, via Tarragona n° 34-36 tel. 079-983147 - Convitto femminile via Sassari tel 079-9738885

ISTITUTO PROFESSIONALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO "DON MINZONI" ALGHERO

Tel. 079-951106, fax 079-988569

Prot. 3641

Alghero 07/04/2015

Al Personale ATA

Al sito web dell'Istituto
All'Albo dell'Istituto
Sede

Oggetto: P.O.R FSE 2007-2013 OBIETTIVO COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE - Asse IV Capitale Umano Linea di attività h.3.2. **Progetto "Sardegna Nord Ovest"**
RECLUTAMENTO PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Regolamento (CE) n. 1083 del Consiglio dell'11.07.2006, recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999, come modificato dal Regolamento (CE) n. 284 del 7.04.2009;

VISTO il Regolamento (CE) n.1828/2006 pubblicato sulla G.U.C.E. L 371 del 27.12.2006 vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali. In particolare, per quanto riguarda l'obbligo di riportare i loghi del FSE, della Repubblica italiana e della Regione Sardegna su tutti i prodotti realizzati e di informare i destinatari che l'attività è finanziata dal POR FSE;

Vista	la Deliberazione del C.I.P.E. del 15/06/2007 n. 36 concernente “Definizione dei criteri di cofinanziamento nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007/2013”;
VISTO	il Vademecum dell'operatore Versione 4.0, Novembre 2013;
VISTO	l'Accordo stipulato il 14.07.2009 tra la Direzione Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, in qualità di Autorità di Gestione del POR Sardegna FSE 2007/2013, e la Direzione Generale della Pubblica Istruzione dell'Assessorato della Pubblica Istruzione Beni Culturali Informazione Spettacolo e Sport per l'espletamento da parte di quest'ultima delle funzioni di Organismo Intermedio, ai sensi dell'art. 59, secondo paragrafo, del Regolamento (CE) n. 1083/2006;
VISTA	la Deliberazione della Giunta Regionale n. 52/9 del 27.11 2009, avente ad oggetto “POR Sardegna 2007/2013, FESR - Asse I e Asse I, FSE - Asse IV, Programmazione risorse. Progetto Scuola digitale - Digitalizzazione della scuola sarda avente come obiettivo primario l'estensione, l'implementazione e lo sviluppo delle iniziative del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministero della Pubblica amministrazione e innovazione”;
VISTA	la deliberazione della Giunta Regionale n. 34/14 del 7.8. 2012 Piano di Azione Coesione: Rimodulazione delle risorse nell'ambito delle Priorità “Grande Viabilità stradale” e proposta inserimento delle priorità relative al progetto Scuola digitale – Semid@s.;
VISTA	la Determinazione del Direttore del Servizio Istruzione e Supporti Direzionali n. 45 del 12.02.2015 con la quale è stato approvato l' “Avviso Pubblico rivolto a tutte le Autonomie scolastiche della Sardegna raggruppate in reti finalizzato alla chiamata di progetti per il proseguimento dell'azione di formazione denominata “Master Teacher”;
VISTA	la circolare prot. 2068 del 26/02/2015 con la quale il MIUR ha sollecitato le scuole alla predisposizione di progetti di formazione rivolti ai docenti in servizio, sui contenuti relativi alle nuove tecnologie, metodologie didattiche e alla creazione di itinerari didattici con l'utilizzo delle LIM;
VISTA	la Delibera n. 81/5127 del 23/03/2015 del Direttore del Servizio di Istruzione e Supporti Direzionali - Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport Regione Sardegna , relativa all'approvazione della graduatoria definitiva relativa al Progetto in oggetto;
Vista	la concessione del finanziamento di € 249.706,31, relativo al Progetto “Sardegna Nord Ovest”, comunicato con nota prot n. 5203 del 24.03.2015 a firma del Direttore del Servizio di Istruzione e Supporti Direzionali – Assessorato P.I.;
VISTA	la nota prot. 4175 del 27/03/2015 Dirigente Scolastico dell'Istituto IPSEOA- IPSAR di Sassari, in qualità di Scuola capofila con la quale viene comunicata l' ammissibilità al finanziamento del Progetto “ Sardegna Nord Ovest” e la sottoscrizione dell'atto di adesione con il quale la rete si obbliga ad avviare e a realizzare le attività progettuali ammesse a finanziamento sotto la piena e incondizionata osservanza di tutta la normativa in materia del POR Regione; Sardegna 2007/2013 ;
VISTA	l'autorizzazione dell' ADG/O all'avvio dell'attività progettuale;
VISTA	Legge n. 59 del 15 marzo 1997 “Riorganizzazione del sistema scolastico, riconoscimento dell'autonomia didattica e organizzativa delle istituzioni scolastiche”;
VISTO	il Regolamento n. 275 del 08 marzo 1999 “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTA	la delibera del 05/03/2015 del Collegio dei Docenti che autorizza l'inserimento nel POF A.S. 2014/2015 del progetto “ Sardegna Nord Ovest”;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto 27/02/2015 con la quale è stata approvata la partecipazione dell'Istituto all'avviso Pubblico rivolto a tutte le Autonomie Scolastiche della Sardegna raggruppate in reti finalizzate alla chiamata di progetti per il proseguimento dell'azione di formazione denominata "Master Teacher";

VISTO l'accordo di rete sottoscritto in data 02/03/2015;

VISTO l'inserimento del Progetto "Sardegna Nord Ovest" nel Programma Annuale 2015, avvenuto con decreto del Dirigente Scolastico;

CONSIDERATA la necessità di procedere alla selezione del personale ATA in possesso dei requisiti culturali e professionali necessari per l'espletamento dell'incarico con bando interno

Indice Bando interno

- Per il reclutamento di:
- n° 2 unità di personale ATA del profilo degli Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato;
- N° 1 unità di personale ATA del profilo assistente tecnico a tempo indeterminato ;
- n° 2 unità del profilo dei Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato;

PERSONALE ATA	ORE PREVISTE	CRITERI
Assistenti Amministrativi /Tecnici	Ore 50	Ripartizione sulla base dei carichi di lavoro tra il personale che si rende disponibile
Collaboratori scolastici	Ore 60	Ripartizione sulla base dei carichi di lavoro tra il personale che si rende disponibile

Si specifica che l'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il bando in qualsiasi momento e di fornire ogni altra indicazione che si dovesse ritenere necessaria. Si riserva, altresì, di modificare, prorogare, sospendere il presente bando o parte di esso, nonché di riaprirne il termine di scadenza, qualora ne ravvisasse la necessità e/o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o di autotutela.

Ciascun incarico potrà essere attribuito anche in presenza di una sola istanza per il profilo specifico, purché rispondente alle esigenze progettuali.

La selezione avverrà tra il personale secondo la valutazione dei seguenti requisiti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N° 2 Assistenti amministrativi nel settore amministrativo-contabile

Servizio di ruolo max punti 4:

anni di servizio	punti
Da 1 a 6 anni	2
Da 6 a 12 anni	3

Da anni 13	4
------------	---

- Esperienza nel settore magazzino;

Per ogni anno punti 1 fino ad un max di punti 6

- **Titoli Professionali Max punti 7**

Titolare di seconda posizione economica	Punti 3
Titolare di art 7 CCNL 2	Punti 2
Incarico specifico nell'area amministrativo contabile Max per n. 2 anni per ogni anno	Punti 1

N°1 assistente tecnico esperto di informatica

Servizio di ruolo o incarichi annuali max punti 4:

anni di servizio	punti
Da 1 a 6 anni	2
Da 6 a 12 anni	3
Da anni 13	4

- Esperienza nel settore informatico;

Per ogni anno punti 1 fino ad un max di punti 8

- **Titoli Professionali Max punti 7**

Titolare di seconda posizione economica	Punti 3
Titolare di art 7 CCNL 2	Punti 2
Incarico specifico nell'area amministrativo contabile Max per n. 2 anni per ogni anno	Punti 1

A parità di punteggio avrà precedenza il più anziano di età.

Collaboratori Scolastici

Servizio di ruolo o incarichi annuali max punti 4:

anni di servizio	punti
Da 1 a 6 anni	2
Da 6 a 12 anni	3
Da anni 13	4

- Servizio senza soluzione di continuità presso I.I.S. ALGHERO

Per ogni anno di servizio punti 1 fino ad un max 8 punti

A parità di punteggio avrà precedenza il più anziano di età.

REGOLAMENTO PERSONALE ATA

La partecipazione all'attività progettuale implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO DOVRA':

1. Svolgere le attività in orario extrascolastico pomeridiano secondo il calendario stabilito dal gruppo di progetto di istituto.
2. Conoscere le procedure relative all'utilizzo del software INFOSCHOOL/ Bilancio e magazzino;
3. Conoscere le procedure relative all'utilizzo del software INFOSCHOOL/ retribuzioni
4. Predisposizione, gestione piano dei conti, gestione separata delle azioni rispetto al resto della contabilità;
5. Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili (liquidazione compensi e rendicontazione);
6. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
7. Predisporre atti e procedure di protocollo;
8. Conservare copia di tutta la documentazione fornita ai corsisti e prodotta da questi ultimi e da tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
9. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
10. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione delle attività progettuali.
11. Supporto all'espletamento dell'Attività negoziale: autorizzazioni alle prestazioni occasionali per gli interni alla pubblica amministrazione;
12. Predisposizione nomine ed incarichi di prestazione d'opera;
13. Controllo, verifica e conteggi ore effettuate ai fini del pagamento;
14. Tabelle di pagamento ed utilizzo di INFOSCHOOL software emolumenti e fisco;
15. Certificazioni esterni;
16. Posizione INPS per esperti
17. Normativa AVCP e relativi adempimenti;
18. Creazione CIG ed eventuale CUP;
19. Normativa DURC e relativi adempimenti;
20. Registrazione beni facile consumo, carico e scarico.
21. Compiti relativi all'organizzazione e coordinamento del personale ATA:
 - Reperimento disponibilità;
 - Coordinamento servizi tecnici;
 - Coordinamento servizi ausiliari.
 - Organizzare i turni del personale tecnico e ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del DSGA
 - Archiviazione e tenuta della documentazione, prodotta dalle figure competenti, in FALDONI contenenti: (Delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio di istituto; Piano finanziario iniziale ed aggiustamenti dello stesso; Documenti contabili; Documentazione pubblicità; Elenco docenti /discenti, verbali del GOP interno ; Contratti d'opera e convenzioni; Registro didattico e di presenza (firme alunni, tutor, esperti, ATA).

I COLLABORATORI SCOLASTICI DOVRANNO:

1. Svolgere le attività in orario extrascolastico pomeridiano secondo il calendario stabilito dal gruppo di progetto di istituto.
2. Assicurare l'apertura e la pulizia dei locali al termine dei corsi, in cui si svolgerà l'attività;
3. Assicurare la propria presenza in istituto e la vigilanza dei corsisti durante le attività secondo il calendario dei corsi stabilito dal coordinatore didattico del progetto e dai singoli Docenti formatori;
4. Collaborare, su richiesta del docente formatore o del coordinatore didattico nella preparazione delle aule, laboratori, attrezzature da utilizzare durante il corso.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">5. Duplicazione atti relativi alla realizzazione del progetto;6. Vigilanza nell'accesso di estranei nell'istituto;7. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;8. Ogni ulteriore adempimento previsto dalla normativa, che dovesse rendersi necessario per l'attuazione del progetto. |
|---|

GLI ASSISTENTI TECNICI DOVRANNO:
1. organizzare e curare la manutenzione dei laboratori, delle apparecchiature informatiche presenti nelle aule utilizzate per la realizzazione del progetto; 2. verificare la necessità di acquistare materiale di consumo per garantire il corretto funzionamento delle apparecchiature informatiche, 3. Supporto tecnico nell' eventuale acquisto di apparecchiature informatiche ad uso collettivo previste nel progetto (Esame prodotti, caratteristiche rapporto qualità prezzo finalizzato alla comparazione dei preventivi), 4. Ogni ulteriore adempimento previsto dalla normativa, che dovesse rendersi necessario per l'attuazione del progetto.

DURATA ATTIVITA'

L'attività si svolgerà nel periodo Aprile – Ottobre 2015, la certificazione dell'importo assegnato all'istituto dovrà essere effettuata entro 10 giorni dalla conclusione del percorso formativo, prevista per metà di ottobre 2015.

COMPENSI

Le attività effettivamente svolte regolarmente registrate nel registro firma, saranno retribuite nella misura, al lordo degli oneri a carico dello stato, prevista dal CCNL comparto scuola prevista per ciascun dei profili oggetto del presente bando.

I compensi saranno corrisposti compatibilmente all' accreditamento dei fondi da parte da parte dell'ente erogatore alla scuola capofila

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento o la sospensione del progetto.

TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali di cui l'Istituto di Istruzione Superiore Piazza Sulis di Alghero venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e delle normative vigenti. La presentazione della domanda da parte dell'aspirante implica il consenso dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti ai ruoli richiesti potranno presentare la propria candidatura perentoriamente **entro il giorno 09/04/2015**, presso l'ufficio protocollo della segreteria amministrativa della scuola compilando, pena l'esclusione dalla procedura di selezione, in tutte le sue parti, il **modulo** da ritirare presso l'ufficio di segreteria allegato al presente bando.

Nella domanda il personale dovrà dichiarare di avere letto e preso visione del bando, dei compiti e delle condizioni delle condizioni per la ammissione alla selezione ed il successivo conferimento dell'incarico con specifico riferimento ai compiti della figura professionale ed ai tempi dell'incarico.

Nella domanda dovranno essere dichiarati i titoli posseduti, utili per la valutazione, sulla base dei quali sarà stilata la graduatoria:

La presentazione dovranno essere consegnate all'ufficio protocollo.

Le domande che dovessero pervenire **oltre il predetto termine del 09/04/2015**, saranno considerate non ammissibili, né saranno prese in considerazione domande e documentazioni acquisite dall'istituto precedentemente alla data del presente bando.

L'allegato modulo di domanda è corredato da una dichiarazione di autocertificazione della veridicità delle informazioni in esse 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.

PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

Le graduatorie distinte per incarico, verranno affisse all'albo on-line e pubblicate sul sito web dell'istituto in data 11/04/2015.

Esse saranno ritenute valide per tutta la durata del progetto e verranno eventualmente utilizzate per assegnare ulteriori incarichi nell'ambito del progetto medesimo che si dovessero rendere necessari..

Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione.

PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- Inserimento nel registro circolari
- affissione all'albo dell'Istituto,
- pubblicazione sul sito web dell'Istituto

Il Dirigente Scolastico
Dott. Mario Peretto

**Al Dirigente Scolastico
Istituto di Istruzione Superiore
Piazza Sulis
Alghero**

Oggetto: Richiesta di partecipazione alla procedura di reclutamento del personale Ata a tempo indeterminato - P.O.R FSE 2007-2013 OBIETTIVO COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE - Asse IV Capitale Umano Linea di attività h.3.2. Progetto "Sardegna Nord Ovest"

__l__ sottoscritt__ nat__ a __

il __ in servizio presso questa istituzione scolastica dal __ in qualità di

☐ **Assistente Amministrativo**

☐ **Collaboratore Scolastico**

☐ **Assistente Tecnico**

Letto e preso visione del Bando per la selezione di personale ATA prot ____ del 02/04/2015, dei compiti e delle condizioni delle condizioni per la ammissione alla selezione ed il successivo conferimento dell'incarico con specifico riferimento ai compiti della figura professionale ed ai tempi dell'incarico.

C O M U N I C A

1. La propria disponibilità ad effettuare, nell'ambito del nel progetto P.O.R FSE 2007-2013 OBIETTIVO COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE - Asse IV Capitale Umano Linea di attività h.3.2. Progetto "Sardegna Nord Ovest" servizio aggiuntivo per la realizzazione delle attività previste, per il profilo per cui concorre,
2. di accettare :
 - l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività Progetto alle esigenze complessive della scuola;
 - compenso orario lordo stato previsto per ogni ora resa e documentata;
 - la liquidazione del compenso successivamente all'accreditamento dei fondi previsti per la realizzazione del progetto stesso.

Ai fini della compilazione della graduatoria dichiara,

☐ **Assistente Amministrativo**

Servizio di ruolo Anni ____ Mesi ____

Esperienza nel settore magazzino: Anni ____

Di avere i seguenti titoli professionali

