



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "GALILEI - SANI"



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n. G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

www.isgalileisani.it - ltis018006@istruzione.it - isgalileisani@isgalileisani.it PEC ltis018006@pec.istruzione.it

Prot. 2163

Latina, 28 aprile 2023

AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE DI SUPPORTO ATA/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.1 - Sottoazione 10.1.1A
Progetto "Network al Galilei-Sani – Blog in classe" - CUP: D24C23000110007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico nota prot. n. 36723 del 15/03/2023, per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione delle studentesse e degli studenti provenienti dall' Ucraina in attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE) emanato nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 e del relativo Programma Operativo Complementare (POC);

VISTA la candidatura n.1089003 del 24/03/2023 – DM 25 del 15/02/2023 – Iniziativa CARE;

VISTA la lettera di autorizzazione 65546 del 17/04/2023;

VISTE le disposizioni ed Istruzioni per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 2129 del 27/04/2023;

VISTI i criteri per la selezione degli esperti interni/esterni per la realizzazione dei progetti PON deliberati dal Collegio dei docenti nella seduta del 28/06/2021 (delibera n. 85) e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30/06/2021 (delibera n. 117);

VISTO l'art. 52, comma 1, del T. U. pubblico impiego del 1953 e l'art. 2103 Codice Civile relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione alla condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e in particolare l'art. 7, comma 6, lett. b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";

VISTO il D. l. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

RITENUTO necessario procedere alla selezione di personale ATA per il supporto amministrativo delle attività relative al PROGETTO "NETWORK AL GALILEI-SANI" - Modulo: "Blog in classe"

INVITA

il personale Assistente Amministrativo a Tempo Indeterminato ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal progetto citato in premessa.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"GALILEI - SANI"



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

www.isgalileisani.it - ltis018006@istruzione.it - isgalileisani@isgalileisani.it PEC ltis018006@pec.istruzione.it

Il Personale di Supporto ATA/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO deve essere in possesso di competenze informatiche, ed essere in grado, in relazione all'incarico affidatogli, di effettuare il controllo e l'inserimento dei dati e della documentazione on-line. Deve collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA ed avrà il compito di:

1. inserire tutti i dati richiesti al GPU e provvedere al controllo finale della piattaforma;
2. provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
3. verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
4. raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
5. seguire le indicazioni, collaborare con l'esperto e con il tutor, essere di supporto agli stessi;
6. produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

Le istanze di partecipazione alla selezione indetta con il presente Avviso dovranno pervenire, utilizzando l'allegato modulo compilato in ogni sua parte, presso l'Ufficio di Segreteria di questa Istituzione scolastica **entro e non oltre le ore 14.00 del 10/05/2023** con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'ufficio di segreteria;

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente scolastico in base ai titoli e alle competenze sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di cui all'allegato "B"

A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo pari ad euro 19,24/h (lordo stato) come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro.

Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo la conclusione dell'intervento formativo e l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Il presente Avviso viene pubblicizzato mediante pubblicazione pubblicazione sul Sito web della scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonio Tubiello





Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"GALILEI - SANI"**



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

www.isgalileisani.it - ltis018006@istruzione.it - isgalileisani@isgalileisani.it PEC ltis018006@pec.istruzione.it

Allegato "A" (avviso interno di selezione ATA/assistenti amministrativi) – Istanza di partecipazione:

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IS Galilei Sani di Latina

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____

il _____, in servizio in qualità di assistente amministrativo a tempo indeterminato presso questa scuola

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di "amministrativo di supporto progetto CARE".

Il/La sottoscritto/a dichiara di impegnarsi a realizzare quanto richiesto nell'avviso e autorizza il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679.

Latina, _____

Firma _____



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"GALILEI - SANI"**



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

www.isgalileisani.it - ltis018006@istruzione.it - isgalileisani@isgalileisani.it PEC ltis018006@pec.istruzione.it

Allegato "B" ((avviso interno di selezione ATA/assistenti amministrativi) – griglia di autovalutazione:

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Assistente Amministrativo a tempo indeterminato

DICHIARA

Titoli	(*)	max	Punteggi
Diploma/Laurea			punti 2 per il diploma – punti 5 per la laurea
Anzianità di servizio pre-ruolo			punti 1 per ogni anno di servizio (max 5 punti)
Anzianità di servizio ruolo			punti 2 per ogni anno di servizio (max 20)
Attività svolta in progetti PON			punti 1 per ogni esperienza (max 4 esperienze)
Possesso della 1ª posizione economica			punti 3
Possesso della 2ª posizione economica			punti 5
Competenze informatiche certificate			punti 7 (max 14 punti)

(*) segnare con una (X) se trattasi di titolo di studio e posizione economica; scrivere il numero per gli altri titoli

Latina, _____

Firma
