

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO



Cod. Fisc. **93151730871** – Cod. Mecc. **CTIS02600N** – E-mail ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it
Sito Istituzionale www.iismarchesimascalucia.edu.it

| |
|---|
| I.I.S. "CONCETTO MARCHESI" MASCALUCIA (CT) Prot. 0018745 del 07/12/2022 VII-6 (Uscita) |
|---|

Agli Assistenti Amministrativi
Agli Assistenti Tecnici
Ai Collaboratori Scolastici
Agli Atti
All'albo del sito web

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE ATA

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di rotazione (FDR) _ Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.
Progetto 10.1.1°-FDRPOC-SI-2022-319 “INSIEME SI RIPARTE”
Progetto 10.2.2°-FDRPOC-SI-2022-348 “APPRENDIMENTO E COMPETENZE”

| | |
|--------------|---|
| VISTO | Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza |
| VISTA | La lettera di autorizzazione del M.I.U.R. prot. AOOGABMI - 53714 – del 21/06/2022 per l'attuazione del progetto Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza |
| VISTO | Il decreto prot. n. 10729 del 29/06/2022 di assunzione in bilancio |
| VISTE | Le linee Guida e le norme per la realizzazione degli interventi PON - POC |

DISPONE

il seguente avviso interno per il reclutamento del personale ATA: Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico e Collaboratore Scolastico

Compiti di pertinenza degli Assistenti Amministrativi all'interno del piano integrato d'istituto:

1. Redigere contratti e/o nomine esterni/interni, tutor, figure di sistema, personale interno, ecc.
2. Organizzare i turni dei collaboratori scolastici secondo calendari e moduli e le indicazioni del DSGA;
3. Coadiuvare il DSGA negli acquisti di materiale (richieste preventivi, redigere piani comparativi, acquisire fatture ecc.)
4. Effettuare la gestione del magazzino per il materiale di consumo, secondo la modulistica prevista;
5. Archiviare la documentazione prevista secondo istruzioni specifiche previste dalle linee guida o altri manuali

operativi per la gestione unitaria del programma del MIUR;

Compiti di pertinenza degli Assistenti Tecnici all'interno del piano integrato d'Istituto:

1. svolgono attività di supporto tecnico relativo alla fornitura delle attrezzature informatiche;
2. svolgono attività di verifica, conformità e collaudo del materiale informatico.

Compiti di pertinenza dei Collaboratori scolastici all'interno del piano integrato d'Istituto:

1. Assicurare l'apertura, la chiusura e dei locali in cui si svolgeranno le attività;
2. Collaborare su richiesta del docente esperto e/o del tutor a reperire sussidi da utilizzare durante il corso (realizzare fotocopie spostamento di materiale didattico) e ogni altra attività connessa al profilo e necessaria alla realizzazione del progetto;
3. Pulizie locali e servizi igienici utilizzati all'interno del progetto.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le istanze redatte secondo il modello allegato (Allegato A) dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire all'ufficio di segreteria entro le ore **12,00 del 10 dicembre 2022**.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione

- Consegna a mano presso gli uffici di segreteria;
- Posta elettronica al seguente indirizzo: ctis02600n@istruzione.it, ctis2600n@pec.istruzione.it;
- Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

Sarà stilata una graduatoria delle domande pervenute entro i termini previsti tenendo in considerazione:

- gli anni di servizio di ruolo;
- gli anni di servizio continuativo nell'Istituto "C. Marchesi" Mascalucia;
- e il nr di progetti PON effettuati.

A parità di punteggio sarà considerata la domanda del candidato più giovane di età anagrafica.

Si procederà ad individuare il numero di Personale ATA nel limite del budget assegnato.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si svolgerà in orario pomeridiano extrascolastico che si concluderà presumibilmente il 31/08/2023

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003, l'istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per i fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

In caso di mancata o parziale disponibilità di candidati, il Dirigente Scolastico darà attuazione a tutte le procedure ritenute opportune e necessarie, ricorrendo al Bando ad evidenza pubblica.

Il responsabile del progetto è il Dirigente Scolastico; responsabile del trattamento dati il D.S.G.A.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

ALLEGATI: domanda di partecipazione al bando (allegato A)

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia Maria SCIUTO

Firmato digitalmente
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse