



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "EMMA CASTELNUOVO"

VIA BACHELET, 5 - 04100 LATINA (LT)

Tel. 0773620905 Fax. 0773629059 - Codice Fiscale: 91124360594 Codice Meccanografico: LTIC846006
e-mail: ltic846006@pec.istruzione.it - e-mail ltic846006@istruzione.it - codice univoco ufficio: UFB9P7

SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE AMBITO TERRITORIALE 22 USR LAZIO

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE E IL RECLUTAMENTO DI
N. 2 UNITÀ DI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO PER LA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PIANO DI FORMAZIONE DELL' AMBITO
TERRITORIALE LATINA 22- A.S. 2016-17

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
VISTO il D.I. 44 del 01/02/2001, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche";
VISTO Decreto legislativo n. 50/2016;
VISTA la L. 107/2016 art. 1 comma 124;
VISTO il D.D.G. n. 464 del 3/11/2016 dell'U.S.R. per il Lazio con il quale l'I.C. "EMMA CASTELNUOVO" è stato designato scuola polo formativo per l'Ambito Territoriale 22;
VISTA la nota USR Lazio/DG/Ufficio IV prot n. 31632 del 21/09/2016 che trasmette nota MIUR DPIT prot. 2915 del 15.09.2016 avente come oggetto: prime indicazioni per la progettazione delle attività di formazione destinate al personale scolastico;
VISTA la nota USR Lazio/DG/Ufficio IV prot AOODRLA n. 41852 del 20.12.2016 che trasmette il D.M. 797 del 19 ottobre 2016 che Adotta il Piano Nazionale per la Formazione 2016-2019;
VISTA la nota USR Lazio/DG/Ufficio IV prot AOODRLA n. 257 del 12.01.2017 avente come oggetto: Piano per la formazione dei docenti 2016/2019. Primo monitoraggio priorità formative Istituti scolastici;
VISTA la nota MIUR prot AOODGPER 1522 del 13.01.2017 avente come oggetto: Piano formazione dei docenti - E.F. 2016, Risorse finanziarie assegnate;
VISTA la nota MIUR prot AOODGPER 5115 del 08.03.2017 avente come oggetto: A. F. 2017-Attività progettuali ai sensi dell'art. 25 c. 1 del D.M. n. 663 del 01/09/2016, "Formazione del personale A.T.A. della scuola". Assegnazione e contestuale erogazione acconto 50%.;
VISTA la nota MIUR AOODRLA Registro Ufficiale (U) 0001154 del 06.02.2017-Incontro coordinamento per le attività correlate allo svolgimento delle funzioni demandate alle istituzioni scolastiche capofila di ambito e polo per la formazione del personale scolastico 14.02.2017;
VISTA la delibera n. 58 del C.d.I del 30/01/2017 che ha approvato il programma annuale 2017 con il progetto "Formazione" a.s. 2016-17;
TENUTO CONTO delle Conferenze di servizio dei Dirigenti dell'Ambito Territoriale 22 del 10/03/2017;
TENUTO CONTO degli incontri del Nucleo di Coordinamento per la Formazione dell'Ambito 22 del:
- 16 marzo 2017 (autoconvocata durante la conferenza dei servizi dell'Ambito 22 del 10/03/2017)
- 31 marzo 2017 (convocata con nota prot. n. 3229 B/ 32° e C 3/b del 29/03/2017)
- 21 aprile 2017 (convocata con nota prot. n. 3712/U del 13/04/2017)

VISTO il Piano Di Formazione Docenti dell'ambito territoriale 22 USR Lazio, approvato nella Conferenza di servizio dei Dirigenti delle istituzioni scolastiche il 26/04/2017 prot. n. 3925/U del 26/03/2017;

VISTO il Piano Di Formazione A.T.A. dell'ambito territoriale 22 USR Lazio, approvato nella Conferenza di servizio dei Dirigenti delle istituzioni scolastiche il 26/04/2017 prot. n. 3926/U del 26/03/2017;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

I N D I C E

il presente avviso pubblico per la selezione e il reclutamento di n. 2 unità di personale assistente amministrativo interno per la gestione amministrativa del Piano di Formazione dell'ambito territoriale Latina 22 – A.S. 2016/2017.

PROFILO DEL PERSONALE RICHIESTO

PRESENTAZIONE DOMANDA E CRITERI DI SELEZIONE

Il personale interessato dovrà avere conoscenza amministrativa e gestionale adeguata e comprovata da titoli di studio o esperienza diretta come da criteri indicati nella sottostante tabella.

Il personale individuato avrà il compito di:

- 1) Collaborare con il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. per la stesura dei bandi di gara e/o avvisi di selezione necessari;
- 2) Supportare l'iter burocratico amministrativo necessario per la realizzazione dei Progetti di formazione organizzati dall'Ambito 22 in collaborazione con il docente coordinatore organizzativo e il D.S.G.A.;
- 3) Redigere gli elenchi degli iscritti alle Unità Formative;
- 4) Provvedere alle comunicazioni relative alle Unità Formative per le scuole sedi;
- 5) Predisporre la modulistica necessaria allo svolgimento dei corsi relativi alle Unità Formative;
- 6) Eseguire le necessarie attività di rendicontazione e di archiviazione di tutti gli atti previsti al fine dei controlli messi in atto dagli Enti preposti in collaborazione con il D.S.G.A.;
- 7) Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dall'Istituto a seguito del Bando.

Gli interessati dovranno far pervenire, entro le ore 12,00 del 09/05/2017, all'Ufficio Protocollo dell'Istituto, istanza debitamente firmata (All. A e All.B) corredata di relativo curriculum vitae in formato europeo.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Requisito di accesso:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GESTIONE AMMINISTRATIVA

TITOLI PROFESSIONALI PUNTEGGIO MAX 15	
Attestato di qualifica professionale specifico in area amministrativo-contabile	P. 3
Certificazione ECDL	P. 2
Partecipazione a corsi o seminari di aggiornamento relativo all'incarico richiesto (punti 2 per ogni corso)	P. 10 max

ESPERIENZE PROFESSIONALI PUNTEGGIO MAX 25	
Attività pregresse nella elaborazione di bandi e gare (PON, ecc..)	P. 10
Collaborazioni in attività amministrativo-contabili in progetti interni all'istituto o di reti territoriali (punti 5 per ogni esperienza)	P. 15 max

Il compenso per la gestione amministrativa sarà contenuta entro il limite massimo previsto di € 493,00 lordo dipendente (euro quattrocentonovantatrè/00=) pari a 34 ore di lavoro per prestazioni aggiuntive per ciascuna unità richiesta.

Il compenso sarà erogato a consuntivo, una volta ricevuti i finanziamenti dal M.I.U.R.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente ai candidati individuati e pubblicato sul sito web dell'istituto alla sezione Albo Pretorio presente in home page o direttamente al seguente link: <http://www.istitutocomprensivo7-lt.gov.it/formazione-docente-ata.html>.

Questa Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico della scuola polo per la formazione dell'ambito territoriale Latina 22.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web istituzionale www.istitutocomprensivo7-lt.gov.it, sezione Albo Pretorio presente in home page o direttamente al seguente link: <http://www.istitutocomprensivo7-lt.gov.it/formazione-docente-ata.html>.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Cristina Martin

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

MODELLO DI DOMANDA

SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE INTERNO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEL PIANO DI FORMAZIONE DELL'AMBITO TERRITORIALE LATINA - A.S. 2016-17

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, in servizio presso _____ avendo preso integrale conoscenza di tutte le norme e condizioni stabilite dall'Avviso,

C H I E D E

di partecipare alla selezione per personale interno assistente amministrativo, per la gestione amministrativo-contabile del piano di formazione dell'ambito territoriale LT22- a.s. 2016-17. A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia:

- di essere residente nel Comune di _____ Via/Piazza _____ CAP _____, telefono _____, indirizzo e-mail al quale dovranno essere inoltrate tutte le eventuali comunicazioni relative all'Avviso: _____ e di impegnarsi a comunicare eventuali cambiamenti;
- di essere domiciliato in _____ (specificare solo se diverso dalla residenza);
- di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p.) e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico in Italia o all'estero, nonché le eventuali misure di sicurezza o prevenzione subite; di non avere procedimenti giudiziari tra quelli iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313.

Dichiara inoltre di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso di selezione per n. 2 unità di personale interno assistente amministrativo, per la gestione amministrativo-contabile per progetti organizzati dall'ambito territoriale RM08, a valere sul Piano di Formazione di ambito - a.s. 2016-17.

Pena la nullità della candidatura dichiara altresì di accettare espressamente tutte le norme contenute nell'Avviso che quanto indicato nel *curriculum vitae* corrisponde al vero.

Allega alla presente domanda:

- 1 copia di dettagliato *curriculum vitae* in formato europeo sottoscritto e datato;
- Modello domanda (Allegato A)
- Dichiarazione titoli (allegato B)

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, autorizzo il trattamento dei dati contenuti nella domanda, finalizzato unicamente alla gestione della procedura di valutazione comparativa.

Data _____

Firma _____

**TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO PROGETTI
FORMAZIONE DOCENTI**
(Da compilare a cura dell'interessato)

REQUISITI DI ACCESSO		
Diploma di scuola secondaria di secondo grado		
TITOLI PROFESSIONALI PUNTEGGIO MAX 15		
Attestato di qualifica professionale specifico in area amministrativo-contabile	P. 3	
Certificazione ECDL	P. 2	
Partecipazione a corsi o seminari di aggiornamento relativo all'incarico richiesto (punti 2 per ogni corso)	P. 10 max	
ESPERIENZE PROFESSIONALI PUNTEGGIO MAX 25		
Attività pregresse nella elaborazione di bandi e gare (PON, ecc..)	P. 10	
Collaborazioni in attività amministrativo-contabili in progetti di reti territoriali (punti 5 per ogni esperienza)	P. 15 max	

Data _____

firma _____