



Unione europea  
Fondo sociale europeo



## *Istituto Tecnico Economico Statale “Alfonso Gallo”*

**Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo**

Via dell’Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 28 21; fax: 081 813 28 20

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE\_GALLO  
Prot. 0002179 del 06/03/2018  
04-05-01 (Uscita)

**Al Personale ATA  
All’Albo e al Sito web della Scuola  
Al DSGA  
Agli atti**

**P.O.R. Campania FSE 2014-2020  
Asse III – obiettivo tematico 10  
Obiettivo specifico 12**

**“Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa”  
Titolo Progetto: “LIFE IS LIKE A SCHOOL” C.U. 337/2  
II ANNUALITA’**

**AVVISO RECLUTAMENTO PERSONALE ATA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTI**

- La D.G.R. n. 204 del 10/05/2016, pubblicata sul BURC n. 31 del 16 maggio 2016, che prevedeva interventi volti a rafforzare la relazione tra scuola, territorio, imprese e cittadini trasformando le scuole in luoghi di incontro, democrazia e accrescimento culturale e favorendo l’integrazione e il travaso nella didattica tradizionale di esperienze positive acquisite, delle attività extracurricolari, anche con il coinvolgimento attivo delle famiglie e delle imprese, in linea con la programmazione del POR Campania FSE 2014/2020 - Asse III – obiettivo tematico 10 - obiettivo specifico 12 “Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa” e con la DGR 112/2016;
- il Decreto Dirigenziale n. 322 del 30/09/2016, che approvava l’elenco dei progetti ammessi a finanziamento, di cui risultava beneficiario l’ITE “A. Gallo” con il progetto denominato “LIFE IS LIKE A SCHOOL”, c.u. 337
- il Decreto Dirigenziale n. 339 del 25/07/17 con cui è stato approvato l’Avviso pubblico relativo alla Manifestazione di interesse del “Programma Scuola Viva-Seconda annualità”;

- la delibera del Consiglio di Istituto del 01/09/2017, Verbale n.1, relativa alla partecipazione alla suddetta Manifestazione di interesse;
- la delibera del Collegio Docenti del 13/9/2017, Verbale n.1 relativa alla partecipazione alla suddetta Manifestazione di interesse;
- il Decreto Dirigenziale n.1199 del 20/12/2017 (BURC n. 92 del 21/12/2017) con cui è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi al finanziamento relativi alla II annualità di Scuola Viva nel quale è inserito il progetto presentato da questo istituto, dal titolo "LIFE IS LIKE A SCHOOL" II annualità c.u. 337/2
- L'inoltro dell'atto di concessione alla Regione Campania in data 05/02/2018, rif prot. 1191, corredato dalla documentazione richiesta per l'avvio del progetto;
- L'atto di concessione sottoscritto digitalmente dal funzionario incaricato (prot n. 145 del 15/02/2018), assunto al protocollo della scuola con n. 1799 del 21/02/2018;
- il D.I. n. 44 del 01/02/01 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 1410 del 14/02/2018;
- Rilevata la necessità di assicurare le procedure per l'avvio delle attività formative previste dal progetto;

## INDICE

la procedura di selezione interna per il reclutamento di personale A.T.A. (Collaboratori scolastici, Assistenti tecnici, Assistenti amministrativi) da impiegare per le attività del Progetto "Scuola Viva".

### Funzioni del Personale ATA nel progetto

#### **Gli Assistenti amministrativi dovranno:**

gestire il protocollo;

redigere gli atti di nomina;

custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non;

riprodurre in fotocopia, in ciclostile o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti le attività del modulo e prodotto dagli attori coinvolti;

richiedere e trasmettere documenti, nonché caricare la spettante documentazione sulla piattaforma S.U.R.F.

emettere buoni d'ordine, acquisire richieste offerte, gestire il carico e scarico del materiale, richiedere preventivi e fatture;

gestire e custodire il materiale di consumo;

curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili;

firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di Coordinamento.

**Gli Assistenti tecnici dovranno:**

provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori di informatica loro affidati garantendone l'efficienza e la funzionalità;  
 preparare il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche organizzate dall'esperto, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;  
 firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;  
 seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di Coordinamento.

**I Collaboratori scolastici dovranno:**

garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei corsi;  
 accogliere e sorvegliare i corsisti;  
 tenere puliti i locali utilizzati;  
 collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;  
 firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;  
 seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di Coordinamento.

Al fine di svolgere i suddetti compiti, saranno individuati:

UNITA'	PROFILO	TOTALE ORE
N. 2	Assistente amministrativo	60
N. 3	Assistente tecnico	60
N. 3	Collaboratore scolastico	80

**Criteri di selezione**

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI	PU
Anzianità di servizio (max 10)	Punti 1 per ogni anno
Precedenti incarichi <b>PON- POR FSE 2014-2020</b> (max 10)	Punti 2 per ogni incarico
Precedenti incarichi <b>PON- POR FSE 2007-2013</b> (max 5)	Punti 1 per ogni incarico
Incarico di sostituzione del DSGA (solo assistenti amm.vi) (max 10)	Punti 2 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Prima posizione economica	Punti 2
Incarico specifico (anno in corso)	Punti 1
Attestati ECDL e/o altre certificazioni equivalenti (EIPASS, MICROSOFT, IC3, MOUS, CISCO, PEKIT, EIOPASS, EIRFAS, NUOVA ECDL, ECC.) (max 12, <b>solo per Assit. Tec. e Amm.</b> ) <b>NON VALUTATI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	Punti 4

**Modalità di presentazione della domanda:**

Il modello di domanda (copia del quale è allegata alla presente) deve essere scaricato dalla

piattaforma SCUOLANEXT (Dati di servizio e contabili=>Richieste Generiche=>scegli modello di richiesta), compilato in tutte le sue parti e firmato con firma autografa. La copia digitale (scansione dell'originale cartaceo) in formato PDF deve essere trasmessa mediante la funzione "Richieste Generiche=>inserisci nuova richiesta, con in allegato il proprio curriculum.

**ATTENZIONE: il curriculum deve contenere tutti i servizi e/o titoli oggetto della valutazione.**

**Termine ultimo per la presentazione della domanda: ore 23:59 del 13/03/2018.**

### **Modalità di selezione**

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà a redigere le relative graduatorie **provvisorie che saranno pubblicate all'Albo on-line dell'Istituto.**

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **tre giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per ogni qualifica richiesta.

**NELL’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI SARÀ DATA PRECEDENZA A COLORO I QUALI, AVENDONE I TITOLI, NON SIANO GIÀ IMPEGNATI IN PROGETTI IN CONTEMPORANEA ATTUAZIONE.**

### **Compensi**

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del Progetto e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi cui fa riferimento l'incarico.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

### **Diffusione dell'avviso**

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto [www.itegallo.it](http://www.itegallo.it), nell'area dell'Amministrazione Trasparente e all'albo on-line oltre ad essere portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

### **Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico **Prof.ssa Vincenza Di Ronza.**

Il Dirigente Scolastico  
*prof.ssa Vincenza Di Ronza*  
Firmato digitalmente ai sensi  
del c.d. C.A.D. e norme collegate

# Istituto Tecnico Economico Statale "Alfonso Gallo"

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 28 21; fax: 081 813 28 20

## MODELLO DOMANDA PERSONALE ATA

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'I.T.E. "ALFONSO GALLO"  
DI AVERSA (CE)

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA. Titolo Progetto: "LIFE IS LIKE A SCHOOL" C.U. 337/2 – II annualità**

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CODICE FISCALE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA DI NASCITA

		/			/							
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

LUOGO DI NASCITA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROVINCIA

--	--

COMUNE DI RES.ZA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROVINCIA

--	--

VIA/PIAZZA/CORSO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N.

--	--	--

CAP

--	--	--	--	--

TELEFONO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-MAIL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**in qualità di**

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- ASSISTENTE TECNICO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

**CHIEDE**

di essere inserito/a nella graduatoria di:

- ASS.te AMMINISTRATIVO
- ASS.te TECNICO
- COLL.re SCOLASTICO

Per le attività del progetto "LIFE IS LIKE A SCHOOL" C.U. 337/2 – II annualità

**CONSAPEVOLE**

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

**a) Titoli e incarichi**

di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi, per i quali vengono **autovalutati** i relativi punteggi:

<b>TITOLO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>NUMERO</b>	<b>AUTOVALUTAZIONE</b>
Anzianità di servizio (max 10)	Punti 1 per ogni anno		
Precedenti incarichi PON-POR-FSE 2014-2020 (max 10)	Punti 2 per ogni incarico		
Precedenti incarichi PON-POR-FSE 2007-2013 (max 5)	Punti 1 per ogni incarico		
Incarico di sostituzione del DSGA (solo assistenti amm.vi) (max 10)	Punti 2 per ogni mese		
Seconda posizione economica	Punti 3		
Prima posizione economica	Punti 2		

Incarico specifico (anno in corso)	Punti 1		
Attestati ECDL e/o altre certificazioni (max 12) <b>solo per Ass. Tec. e Amm. NO per i coll. Scol.</b>	Punti 4		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			

**TUTTI GLI INCARICHI, LE ATTIVITÀ E LE CERTIFICAZIONI SONO DETTAGLIATAMENTE SPECIFICATE NEL CURRICULUM VITAE IN FORMATO EUROPEO CHE, A TAL FINE, SI ALLEGA ALLA PRESENTE.**

**b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità**

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020.
- Dichiarare inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

**c) Privacy**

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

**AUTORIZZA**

L'Istituto Tecnico Economico "Alfonso Gallo" di Aversa (CE) al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

**Si allega curriculum in formato europeo**

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTOGRAFA

**I documenti devono essere compilati, firmati con firma autografa, scansionati e ricaricati in formato .PDF su SCUOLANEXT, pena esclusione.**