



BELLUZZI - FIORAVANTI

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

C.F. 91337340375

via G.D. Cassini, 3 - 40133 BOLOGNA

Tel. 051 3519711 - FAX 051 563656

www.belluzzifioravanti.gov.it - bois02300g@istruzione.it

Prot. n. 1791/4.1.v

Bologna, 03/02/2017

PON Snodi Formativi 10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-5
CUP J39G16000390007

Il Dirigente Scolastico

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/7722 del 12/05/2016 con la quale questo istituto è stato autorizzato all’avvio del progetto formativo;
- RILEVATA la necessità da affidare al personale interno i seguenti incarichi per supportare l’organizzazione dei corsi di formazione autorizzati a questo snodo formativo:
- n. 18 incarichi - attività amministrativa;
 - n. da definire - attività di supporto tecnico informatico (se necessario);
 - n. da definire - attività ausiliaria per pulizia e sorveglianza locali;
- RITENUTO che tra il personale interno siano presenti figure professionali idonee ad acquisire tali incarichi da inserire in separate graduatorie a cui fare riferimento per la distribuzione degli incarichi;

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

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per il Progetto PON Snodi Formativi 10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-5 da impiegare per la realizzazione dei percorsi formativi nelle attività sopraindicate.

Prerequisito inderogabile sarà il possesso di adeguate competenze e la disponibilità ad effettuare gli incarichi assegnati in orari aggiuntivi rispetto al proprio orario di servizio.

Gli interessati dovranno far pervenire l’istanza (Allegato 1), debitamente firmata e corredata degli allegati 2 e 3, **entro le ore 12,00 del giorno 14/02/2017** brevi manu in busta chiusa e dovrà riportare la seguente dicitura: **Candidatura personale di supporto progetto “10.8.1.A1-FSEPON-EM-2016-5”** all’Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica - via G.D. Cassini 3 Bologna - o tramite posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo bois02300g@pec.istruzione.it.

Per le domande pervenute a mezzo raccomandata NON fa fede la data indicata dal timbro postale, ma solo la data e l’orario di arrivo all’Ufficio Protocollo.

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.

Attività Amministrativa

requisiti	punteggio
Possesso della qualifica di Assistente Amministrativo	Requisito fondamentale
Possesso di Laurea magistrale o vecchio ordinamento	6 punti
Possesso di Laurea triennale (non utilizzata per conseguire la laurea magistrale di cui è stata chiesta la valutazione nel punto precedente)	3 punti
Certificazioni informatiche certificate (no semplici attestazioni di corsi)	1 punto per attestato fino ad un max di 3 punti
Anzianità di servizio di ruolo	0,5 punti per ogni anno
In caso di parità, il candidato più giovane come età anagrafica	

In caso di ulteriore parità di punteggio, la scelta spetterà al Dirigente Scolastico dopo aver effettuato un colloquio con i candidati. Si prevede, inoltre, anche un criterio di rotazione in caso di più possibilità di incarico e di un congruo numero di candidati.

Attività di supporto tecnico informatico

requisiti	punteggio
Possesso della qualifica di Assistente Tecnico (Informatica)	Requisito fondamentale
Possesso di Laurea magistrale o vecchio ordinamento	6 punti
Possesso di Laurea triennale (non utilizzata per conseguire la laurea magistrale di cui è stata chiesta la valutazione nel punto precedente)	3 punti
Certificazioni informatiche certificate (no semplici attestazioni di corsi)	1 punto per attestato fino ad un max di 3 punti
Anzianità di servizio di ruolo	0,5 punti per ogni anno
In caso di parità, il candidato più giovane come età anagrafica	

In caso di ulteriore parità di punteggio, la scelta spetterà al Dirigente Scolastico dopo aver effettuato un colloquio con i candidati. Si prevede, inoltre, anche un criterio di rotazione in caso di più possibilità di incarico e di un congruo numero di candidati.

Attività ausiliarie di pulizia e sorveglianza

requisiti	punteggio
Possesso della qualifica di Collaboratore scolastico	Requisito fondamentale
Anzianità di servizio di ruolo	0,5 punti per ogni anno
In caso di parità, il candidato più giovane come età anagrafica	

In caso di ulteriore parità di punteggio, la scelta spetterà al Dirigente Scolastico dopo aver effettuato un colloquio con i candidati. Si prevede, inoltre, anche un criterio di rotazione in caso di più possibilità di incarico e di un congruo numero di candidati.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affissa all'Albo della scuola. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda valida. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

Le ore saranno attribuite a seconda delle effettive necessità gestionali per i corsi. I compensi orari saranno quelli indicati nel CCNL/2007 per le rispettive qualifiche professionali. Il pagamento sarà commisurato all'attività effettivamente svolta. Al termine dell'attività l'incaricato dovrà consegnare alla scuola apposita documentazione a certificazione delle ore svolte.

Il compenso sarà corrisposto a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

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 affissione all'Albo dell'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Roberta Fantinato

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli
effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

ALLEGATO 1

Istanza di partecipazione alla selezione di personale interno per incarichi a supporto dell'organizzazione dei corsi formativi "PON Snodi Formativi"
10.8.1.A1-FSEPON-EM-2016-5

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S. BELLUZZI-FIORAVANTI
Via G.D. Cassini, 3
40133 Bologna (BO)**

__l__ sottoscritt__ _____
Codice Fiscale _____ nat__ a _____
il _____ Residente a _____ in Via _____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____

chiede di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

- ☐ **attività amministrativa**
- ☐ **attività di supporto tecnico informatico**
- ☐ **attività ausiliaria (pulizia e sorveglianza)**

per il progetto 10.8.1.A1-FSEPON-EM-2016-5 "Snodi Formativi"

__l__ sottoscritt__ allega alla presente:

- fotocopia di un documento di riconoscimento;
- informativa sulla Privacy (Allegato 2)
- griglia di autovalutazione (Allegato 3)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, __l__ sottoscritt__ dichiara di

- essere cittadino italiano;
- godere dei diritti politici;
- essere / non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- essere in possesso dei requisiti di accesso, richiesti nell'avviso pubblico relativo alla presente procedura di selezione;
- di impegnarsi a svolgere la propria attività, secondo le esigenze di piano;
- di essere in servizio per il corrente anno scolastico nella qualifica di ☐ Assistente amministrativo
☐ Assistente tecnico informatico
☐ Collaboratore scolastico

Inoltre, esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n 196/03 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

In fede _____

ALLEGATO 2

Informativa privacy

Si informa che l'IIS Belluzzi-Fioravanti, in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante dell'Istituto.

Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA pro-tempore.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

___l___ sottoscritt___, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data.....

firma del Candidato

ALLEGATO 3 (compilare solo la tabella riferita all'incarico per cui si concorre)

Candidato: Cognome_____ Nome_____

Attività Amministrativa

<i>ELEMENTI</i>	<i>PUNTEGGIO</i>	<i>Riservato al candidato</i>	<i>Riservato all'Ufficio</i>
Possesso di Laurea magistrale o vecchio ordinamento	6 punti		
Possesso di Laurea triennale (non utilizzata per conseguire la laurea magistrale di cui è stata chiesta la valutazione nel punto precedente)	3 punti		
Certificazioni informatiche certificate (no semplici attestazioni di corsi)	1 punto per attestato fino ad un max di 3 punti		
Anzianità di servizio di ruolo: anni _____	0,5 punti per ogni anno		
Totali			

Attività Tecnica informatica

<i>ELEMENTI</i>	<i>PUNTEGGIO</i>	<i>Riservato al candidato</i>	<i>Riservato all'Ufficio</i>
Possesso di Laurea magistrale o vecchio ordinamento	6 punti		
Possesso di Laurea triennale (non utilizzata per conseguire la laurea magistrale di cui è stata chiesta la valutazione nel punto precedente)	3 punti		
Certificazioni informatiche certificate (no semplici attestazioni di corsi)	1 punto per attestato fino ad un max di 3 punti		
Anzianità di servizio di ruolo: anni _____	0,5 punti per ogni anno		
Totali			

Attività Ausiliaria (pulizia e sorveglianza)

<i>ELEMENTI</i>	<i>PUNTEGGIO</i>	<i>Riservato al candidato</i>	<i>Riservato all'Ufficio</i>
Anzianità di servizio di ruolo: anni _____	0,5 punti per ogni anno		
Totali			

Data.....

firma del Candidato