



www.scuolecarducci.it

Direzione Didattica 3° Circolo

Via P. Turchi, 1 - 47521 Cesena

tel. 0547.21897 fax 0547.20420

FOEE019005@istruzione.it

PEC FOEE019005@pec.istruzione.it



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO ATA

(Assistenti Amministrativi)

Prot. 3372 DEL 03/10/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 2001 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il Decreto Interministeriale n.44 del 2001 recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e, in particolare, gli articoli 2, 32, 33 e 40;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO l'Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/2670 del 08/02/2016 per la presentazione delle candidature per l'individuazione degli "Snodi formativi territoriali", sedi della formazione in servizio per l'innovazione didattica e organizzativa relative al Fondo Sociale Europeo Asse I – Obiettivo specifico 10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.4 "Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi";

VISTA la Deliberazione del Consiglio d'Istituto n. 25 del 20/01/2016, con la quale è stato approvato il POF per l'anno scolastico 2015/16.

VISTA la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 recante "Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria" e relativi allegati";

VISTA la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/5577 del 21 marzo 2016, con la quale si sono rese note le graduatorie definitive relative all'individuazione degli "Snodi Formativi Territoriali";

VISTO l'Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/6076 del 4 aprile 2016, e relativi allegati, rivolto agli "Snodi Formativi Territoriali", individuati per la formazione in servizio, per l'innovazione didattica e organizzativa relativo all'Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo

specifico 10.8 *"Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi"* – Azione 10.8.4 *"Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi"*, con la quale sono rese note le individuazioni degli snodi formativi deputati ad elaborare il piano formativo declinato nello stesso avviso;

VISTA la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AODGEFID/7722 del 12 maggio 2016 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

RILEVATA la necessità di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all'attuazione PON in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.8 *"Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi"* – Azione 10.8.4 *"Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi"*, strutturato nei seguenti moduli formativi:

N. moduli	Titolo	n. ore per modulo	Tipologia corsisti
1	Strumenti avanzati per la produttività, collaborazione on-line e sicurezza in rete	36	Personale amministrativo
2	Uso avanzato dei fogli calcolo, database e pubblicazione contenuti in rete	36	Personale amministrativo
3	Formazione Personale tecnico Secondo ciclo modulo 1	36	Formazione pers.le tecnico 2 ciclo
4	Disegnare e accompagnare l'animazione digitale: strumenti d'innovazione per l'AD	24	Formazione Animatori Digitali
5	il ruolo del team per l'innovazione	18	Formazione Team per l'innovazione
6	Soluzioni per la didattica digitale integrata	18	Formazione Team per l'innovazione
7	Pensiero computazionale, creatività ed espressione personale	18	Formazione Team per l'innovazione
8	Modulo 1: Progettazione didattica che vede l'uso delle TIC e autovalutazione	18	Formazione Docenti

	delle competenze digitali dei docenti		
9	Modulo 2: Fare didattica con la LIM e gli E-book	18	Formazione Docenti
10	Modulo 3: Mobile learning, BYOD e comunicazione in rete	18	Formazione Docenti
11	La tecnologia a supporto dell'inclusione: BES & E-reader	18	Formazione Docenti
12	Modulo 5: Pubblicazione di contenuti in rete e sicurezza on-line	18	Formazione Docenti
13	Modulo 6: Coding, robotica e analisi dei dati	18	Formazione Docenti
14	Modulo 7: Creatività ed espressione personale: immagini, video animazioni	18	Formazione Docenti
15	Modulo 8: Ricerca in rete e presentazioni multimediali	18	Formazione Docenti
16	Modulo 9: Simulazioni matematiche, scientifiche e sociali	18	Formazione Docenti
17	Modulo 10: Valorizzare le competenze: valutare col supporto delle TIC	18	Formazione Docenti

Le attività inerenti al progetto PON per le quali è richiesta la disponibilità di cui al presente avviso termineranno entro il 31 dicembre 2017.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
N. FIGURE RICHIESTE	FINO A 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
Impegno orario totale presunto	300 ore complessive
Descrizione attività Attività legate alla gestione amministrativa del PON: Inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche, ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione snodo formativo) e provvedere al controllo della piattaforma; raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto; seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo con gli esperti, con tutor, essere di supporto agli stessi; produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.	

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma oltre che dalla timbratura di ingresso e di uscita.

Art. 2 Requisiti generali di ammissione

È ammesso alla selezione il Personale con contratto a tempo indeterminato

Art. 3 Compenso

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL.

Tabella 6	
MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE DAL 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE	
AREA B – ASSISTENTI amministrativi e tecnici	€ 14,50

Art. 4- Modalità di valutazione della candidatura

La commissione di valutazione, valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri elencati nelle tabelle sottostanti.

CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

PERSONALE ATA-PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titoli di studio	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	Punti 10
Ulteriori titoli di grado superiore (laurea o corsi di alta specializzazione)	Punti 5
Titoli culturali specifici	
Conoscenza ed utilizzo delle piattaforme PON, GEFO, rendicontazioni fondi regionali...	punti 4 per ciascuna piattaforma utilizzata max punti 20
Incarichi di collaborazione amministrativa per attività di rendicontazione e rilevazione contabile Piano Nazionale Aggiornamento, Corsi Regionali di formazione, corsi PON	Punti 1 per ciascuna attività fino ad un massimo di 5 punti
Partecipazione a seminari/corsi di formazione inerenti all'incarico	Punti 1 per ciascuna attività max punti 5
Titoli di servizio	
Anni di servizio continuativo nella scuola di appartenenza nello stesso profilo	Punti 2 per ciascun anno max punti 40
Funzioni di coordinamento amministrativo o funzioni aggiuntive	Punti 1 per ciascun anno max punti 15
Totale massimo	Punti 100

Art. 5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1) e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 15 Gennaio 2017.

La Commissione di valutazione si riunirà alle ore 11.00 del giorno 15 2016 presso l'Ufficio di Presidenza della Direzione Didattica Cesena 3

Art.6-Responsabile del procedimento

Responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la DSGA Dott.ssa Ivana Casadei

Art.7-Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art.8-Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica Snodo Formativo.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giuseppe Messina