



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Statale d'Istruzione Superiore
"VIA DELL'IMMACOLATA 47"

Via dell' Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)

Tel. 06121124295 - Fax 0766500028

email: rmis10100r@istruzione.it pec: rmis10100r@pec.istruzione.it

Prot. 221/IV.5
22/01/2018

AVVISO PUBBLICO

BANDO DI RECLUTAMENTO PER PERSONALE INTERNO ALL' ISTITUZIONE SCOLASTICA PER N. 3 UNITÀ PERSONALE DOCENTE (1 REFERENTE-COORDINATORE DEL PROGETTO E 2 DOCENTI COLLABORATORI ALLA GESTIONE) E N. 2 UNITÀ PERSONALE ATA (1 ASSISTENTE AMM.VO CONTABILE ED 1 TECNICO INFORMATICO) PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO BIBLIOTECHE SCOLASTICHE INNOVATIVE. AVVISO MIUR AODGEFID 0007767 DEL 13/05/2016.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa relativo all'a.s. 2017/18;

VISTO il Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001 e in particolare l'art.40 contenente le norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTA la delibera n. 1 del Consiglio d'Istituto del 25/09/2017;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti del 02/11/2017;

VISTO il progetto BIBLIOTECHE SCOLASTICHE INNOVATIVE. AVVISO MIUR AODGEFID 0007767 DEL 13/05/2016.

VISTO il programma annuale relativo all'esercizio finanziario;

CONSIDERATO che per la realizzazione del progetto in parola si rende necessario reperire e selezionare personale esperto per l'attività di coordinamento e gestione;

EMANA IL PRESENTE BANDO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 3 UNITÀ PERSONALE DOCENTE (1 REFERENTE-COORDINATORE DEL PROGETTO E 2 DOCENTI COLLABORATORI ALLA GESTIONE) E N. 2 UNITÀ PERSONALE ATA (1 ASSISTENTE AMM.VO CONTABILE ED 1 TECNICO INFORMATICO) PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO BIBLIOTECHE SCOLASTICHE INNOVATIVE. AVVISO MIUR AODGEFID 0007767 DEL 13/05/2016.

Art. 1. Attività e compiti delle Figure richieste

L'attività e i compiti delle figure esperte devono riferirsi alla gestione dei documenti da produrre in base alle richieste dal Ministero e alle piattaforme di riferimento, nonché alla gestione completa del

progetto, nel rispetto del crono-programma.

In particolare, per l'attività di REFERENTE-COORDINATORE del progetto, si richiede di:

- a. partecipare agli incontri di organizzazione del progetto con il Dirigente Scolastico;
- b. attuare relazioni con i soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto;
- c. predisporre contenuti e convenzioni;
documentando le azioni;
- d. rendicontare puntualmente il Dirigente sullo stato di attuazione del progetto;
- e. mantenere costanti contatti tra i diversi soggetti implicati nell'attività e diffondere l'iniziativa
- f. eventuale inserimento della documentazione delle attività nel portale che sarà messo a disposizione dal Miur;
- g. catalogare il patrimonio librario e gestire il prestito bibliotecario;
- h. produrre una relazione finale;
- i. svolgere le attività fuori dell'orario di lavoro
- l. produrre timesheet puntuale per ogni singolo giorno e ora di svolgimento delle attività attuative del progetto.

Per l'attività di DOCENTE COLLABORATORE NELLA GESTIONE del progetto, si richiede di:

- a. partecipare agli incontri di organizzazione del progetto con il Dirigente Scolastico;
- b. contribuire alla catalogazione del patrimonio librario;
- c. contribuire alla gestione del prestito bibliotecario;
- d. utilizzare la piattaforma per la gestione dei prestiti, fornire le credenziali agli utenti che accederanno al servizio;
- e. rendicontare puntualmente il Dirigente sullo stato di attuazione del progetto;
- f. produrre una relazione finale;
- g. svolgere le attività fuori dell'orario di lavoro;
- h. produrre timesheet puntuale per ogni singolo giorno e ora di svolgimento delle attività attuative del progetto.

Per l'attività di ASSISTENTE AMM.VO CONTABILE del progetto, si richiede di:

- a. collaborare alla realizzazione del piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico e in collaborazione con il coordinatore del progetto, mediante l'elaborazione della gara di appalto e la predisposizione del prospetto comparativo delle offerte pervenute al fine di individuarne la migliore;
- b. svolgere tutta la attività istruttoria necessaria all'acquisizione delle forniture;
- c. collaborare con il coordinatore per registrare, nell'apposita piattaforma telematica del Miur i dati relativi al Progetto;
- d. supportare il coordinatore alla compilazione, nella medesima piattaforma telematica, delle matrici degli acquisti;
- e. redigere i verbali relativi alla sua attività rapportandoli ad unità orarie;
- f. eseguire la rendicontazione come da linee guida del Miur;
- g. collaborare per tutti gli aspetti amministrativo gestionali nelle varie fasi inerenti la realizzazione del progetto in oggetto;
- h. garantire la conversione finanziaria delle attività previste dal progetto e il conseguente tempestivo apprestamento degli atti contabili di supporto.

Per l'attività di TECNICO INFORMATICO del progetto si richiede di:

- a. fornire consulenza tecnica al coordinatore secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per l'acquisto dei beni e dei servizi informatici e per consentire l'indizione di una gara

- per la fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto;
- b. visionare i locali dove dovranno essere installate le apparecchiature informatiche e dare indicazione sulla predisposizione degli stessi;
 - c. conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Miur;
 - d. controllare l'integrità e la completezza dei dati tecnici relativi al Progetto inseriti nell'apposita piattaforma telematica del Miur e provvedere alla compilazione nella stessa piattaforma, delle matrici degli acquisti;
 - e. provvedere alla registrazione di eventuali variazioni alle matrici degli acquisiti che si dovessero rendere necessarie;
 - f. verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti o elenco attrezzature) e quelle richieste nel piano degli acquisti (capitolato tecnico);
 - g. redigere i verbali dettagliati relativi alla sua attività svolta;
 - h. coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, procedendo, se necessario, anche all'aggiornamento del DVR;
 - i. fornire consulenza e assistenza tecnica ai docenti impegnati nella realizzazione del progetto.

Art. 2. Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione

Possono partecipare alla selezione docenti esperti e personale ATA interni all'istituzione in possesso di titoli specifici riconducibili alla gestione (anche amm.vo-contabile e informatica) delle biblioteche o esperienze nello stesso ambito documentate nel CV.

Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione del Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti. In caso di parità di punteggio, l'incarico sarà assegnato al Candidato più giovane. I curricula dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali possedute ed essere coerenti con le azioni previste nel bando conformemente agli standard prescritti per i contenuti.

Ai fini della valutazione dei curricula si terrà conto del possesso di:

- Titoli culturali specifici riferiti all'ambito;
- buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche, eventualmente documentata con certificazione;
- esperienza lavorativa nell'ambito delle biblioteche;
- esperienze professionali inerenti alle prestazioni richieste, effettuate anche attraverso la copertura di incarichi annuali riconducibili alle biblioteche;
- servizio nella scuola come docente;
- servizio nella scuola come ATA;
- servizio nella scuola come bibliotecario.

Art.3: Domanda di partecipazione e criteri di selezione

Gli aspiranti dovranno far pervenire le istanze e i relativi curricula vitae agli uffici di segreteria della scuola entro le ore 12.00 del 2 febbraio 2018 in busta chiusa e controfirmata su entrambi i lembi, consegnata a mano ed avente come oggetto: CONTIENE CANDIDATURA PER IL PROGETTO BIBLIOTECHE SCOLASTICHE INNOVATIVE. Farà fede la data della consegna con il protocollo e l'ora di ricezione.

Nelle istanze dovranno essere indicate, pena l'esclusione:

- le proprie generalità;

- l'indirizzo ed il luogo di residenza;
- il titolo di studio;
- il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica.

Nella domanda (fac-simile allegato al presente bando pubblico con griglia di valutazione da compilare a cura dell'interessato) dovrà essere espressamente dichiarata la propria disponibilità a seguire il progetto fino alla conclusione della procedura.

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete e non debitamente sottoscritte.

Art. 4: Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare.

Gli aspiranti saranno selezionati da una commissione, appositamente costituita e presieduta dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula, sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante.

La commissione sarà costituita dal Dirigente, dai due collaboratori del dirigente e dal DSGA.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER LE FIGURE DI REFERENTE-COORDINATORE E DOCENTI COLLABORATORI ALLA GESTIONE

TITOLI CULTURALI SPECIFICI RIFERITI ALL'AMBITO	PUNTI
Corsi di formazione tenuti come docente debitamente documentati inerenti il profilo per cui ci si candida: (1 punto per ogni corso)	
Certificazioni informatiche: (1 punto per ogni corso)	
Pubblicazioni riferite alla disciplina richiesta: (max 1 punto)	
FORMAZIONE	
Laurea in discipline umanistiche (punti 3)	
Laurea in altre discipline (punti 2)	
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente: (1 punto per ogni corso)	
TITOLI DI SERVIZIO O LAVORO	
Esperienza lavorativa nel settore biblioteche come docente: (1 punto per ogni anno)	
Esperienza lavorativa nel settore biblioteche come bibliotecario: (2 punti per ogni anno)	
Anzianità di servizio come docente: (0,50 punti per ogni anno)	
Anzianità di servizio come docente nell'attuale scuola: (0,50 punti per ogni anno)	

TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA FIGURA DI ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE

TITOLI CULTURALI SPECIFICI RIFERITI ALL'AMBITO	PUNTI
Corsi di formazione o aggiornamento in campo amm.vo contabile (5 punti per ogni corso, max 20)	
FORMAZIONE	
Diploma di istruzione secondaria superiore attinente alle competenze professionali richieste (informatica, elettronica, elettrotecnica, ragioniere e tecnico commerciale ecc.) (punti 5)	
Altri titoli inerenti alla figura da ricoprire (punti 5)	
TITOLI DI SERVIZIO O LAVORO	
Personale ATA di ruolo (punti 10)	
Pregresse esperienze di gestione amm.vo contabile in progetti attinenti al settore richiesto (5 punti per ogni esperienza, max 20)	

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER LA FIGURA DI TECNICO INFORMATICO

TITOLI CULTURALI SPECIFICI RIFERITI ALL'AMBITO	PUNTI
Corsi di formazione o aggiornamento in campo informatico (5 punti per ogni corso, max 20)	
FORMAZIONE	
Diploma di istruzione secondaria superiore attinente alle competenze professionali richieste (informatica, elettronica, elettrotecnica, ragioniere e tecnico commerciale ecc.) (punti 5)	
Altri titoli inerenti alla figura da ricoprire (punti 5)	
TITOLI DI SERVIZIO O LAVORO	

Personale Ata di ruolo (punti 10)	
Esperienze pregresse nel collaudo tecnologico in ambito scolastico e/o specifica formazione (5 punti per ogni esperienza, max 10)	

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

Qualora tra le istanze presentate non ci fossero dei profili adeguati a ricoprire gli incarichi in oggetto, il Dirigente Scolastico procederà alla selezione di personale esterno all'Istituzione scolastica.

Art. 5: Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. 4.

Art. 6: Ore di attività previste e compensi

Il pagamento dei compensi, previsto dall'Avviso del MIUR per max il 20% del finanziamento, sarà il seguente:

- REFERENTE-COORDINATORE: n. 40 h a € 17.50
- 2 DOCENTI COLLABORATORI: n. 20 h a € 17.50 ciascuno
- 1 ASSISTENTE AMM.VO CONTABILE: n. 10 ore a € 14.50
- 1 TECNICO INFORMATICO: n. 7 h a € 14.50

Art. 7: Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicizzazione all'Albo della scuola e sul sito web dell'Istituto.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. L. vo n. 196/2003. Tutela della privacy.

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo, e comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

All'interessato competono i diritti di cui all' art. 7 del D. L. vo n. 196/2003.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Anna Maria Dema
 firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ex art. 3, comma 2 D.L. 39/93

Allegato: fac-simile domanda