



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE
SUPERIORE "ARTURO MALIGNANI"

IPA/AOO: **istisc_udis0***

n° **19523** / 2020

Udine, **05/09/2020 08:19**

Protocollato in: **4.1**

*Al Personale interessato delle
Istituzioni Scolastiche Pubbliche
Agli esperti esterni interessati*

Oggetto: Laboratorio Prove Materiali - indizione di procedura per titoli e prove per la selezione di unità di personale a cui affidare incarichi per il Laboratorio Prove Materiali nell'A.S. 2020/2021.

Il Dirigente Scolastico rende noto che sono da assegnare gli incarichi di cui all'Allegato 1, non connessi con l'insegnamento.

Considerato che è già stata esperita una selezione presso l'Isis Malignani di Udine per l'individuazione del personale interno cui conferire gli incarichi in questione e che alcuni profili sono rimasti non assegnati;

ritenuto pertanto che ai sensi della normativa in vigore, è necessario esperire ai fini del conferimento una procedura rivolta al personale in servizio presso le altre Istituzioni scolastiche pubbliche ed eventualmente ad esperti esterni, ove sussistano profili professionali non assegnati a personale interno all'Amministrazione scolastica,

si indice la presente selezione cui può presentare domanda di partecipazione alla selezione per titoli e prove il personale di entrambi i sessi con contratto a tempo indeterminato o determinato in servizio esclusivamente presso una istituzione scolastica diversa dall'Isis Malignani di Udine nell'A.S. 2020/2021, ovvero ad esperti esterni, ove sussistano profili professionali non assegnati a personale interno all'Amministrazione scolastica, interessato ad entrare nell'organico del Laboratorio Prove Materiali per le posizioni attualmente vacanti.

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione alla presente selezione in carta semplice indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.S.I.S. "Arturo Malignani", viale Leonardo da Vinci n. 10, Udine utilizzando esclusivamente il modello riportato nell'Allegato 2, l'istanza **dovrà essere inviata all'Istituto esclusivamente via pec all'indirizzo: udis01600t@pec.istruzione.it ovvero a mezzo mail istituzionale udis01600t@istruzione.it tassativamente entro le ore 08.00 del 14/09/2020.**

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicato *"Bando LPM a.s. 2020/21 profilo: [specificare l'incarico per il quale si intende partecipare]"* e la mail dovrà contenere tutti gli allegati eventualmente richiesti. Il candidato potrà inoltre allegare ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini di una miglior valutazione della istanza.

Le domande presentate non utilizzando il modello riportato nell'Allegato 2 o inviate oltre la data e l'ora sopra indicate quale termine ultimo per l'invio della domanda di partecipazione alla selezione, non saranno prese in considerazione. Alla domanda, inoltre dovrà essere obbligatoriamente, pena l'esclusione, essere allegata apposita dichiarazione del candidato alla selezione con autocertificazione dei titoli e dei requisiti posseduti e documentabili ai fini della partecipazione al profilo cui si concorre, unitamente ad un documento di identità.

L'Amministrazione, impregiudicato l'obbligo di legge di verificare d'ufficio dati e situazioni già in possesso dell'Amministrazione stessa, si riserva, in caso di affidamento di incarico di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di revoca dell'incarico affidato.

Tutta la documentazione a corredo della domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere presentata con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000 e dovrà recare in calce la firma dell'aspirante, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

Il presente avviso è pubblicato all'albo online della scuola in data odierna.



1. Incarichi da assegnare

Le posizioni da ricoprire sono quelle indicate all'Allegato 1 del presente bando.

Funzioni, incarichi e responsabilità sono descritti nelle schede di responsabilità di cui all'Allegato 3 del presente bando.

Si procederà ad assegnare i singoli incarichi, anche in presenza di una sola candidatura, purché pienamente rispondente ai requisiti, ai titoli richiesti e al superamento positivo delle prove e/o dei colloqui previsti dal presente avviso di selezione e dai relativi allegati.

2. Durata degli incarichi

Gli incarichi avranno durata dal giorno 15/09/2020 al giorno 31/08/2021.

3. Individuazione dei contraenti

Una apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico procederà alla valutazione delle domande pervenute per ciascun profilo, ed a predisporre, anche in via delegata, le prove e/o colloqui previsti dal presente avviso di selezione.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti, dei titoli richiesti e del superamento positivo delle prove previste dal presente avviso, secondo lo schema di cui all'Allegato 4.

Per il personale che ha prestato già servizio in anni precedenti sulla mansione richiesta si prescinde dall'effettuazione dello svolgimento e positivo superamento prova scritta teorico/pratica e colloquio, limitandosi la valutazione esclusivamente ai rimanenti titoli di ammissione previsti per ciascun profilo.

4. Stipula dei contratti

Nei confronti dei candidati individuati dalla commissione incaricata, il Dirigente scolastico provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti dal presente avviso, e delle previsioni del relativo del programma annuale previsto ai sensi dell'art.26 D.M.129/2018, alla stipula di un contratto d'opera di durata annuale nel quale devono essere specificati: oggetto della prestazione, termini di inizio e conclusione della prestazione, il corrispettivo per la prestazione con le relative modalità di pagamento. Altresì, nel contratto saranno indicate le cause che possono dar luogo alla risoluzione del contratto stesso.

Tutti gli incarichi così assegnati saranno sottoposti allo svolgimento di un periodo di prova di mesi 1 per ogni mansione attribuita. La valutazione di tale periodo avverrà in base a motivato ed insindacabile giudizio del Direttore del Laboratorio.

5. Compensi

I criteri di determinazione dei compensi sono regolati dall'art.6 del "Regolamento di Istituto sul funzionamento e le attività del Laboratorio Prove Materiali" approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 14/07/2020.

Con riferimento a tali criteri, la quota fissa per ciascun contratto da stipulare è riportata nell'Allegato 5, e i compensi saranno liquidati secondo la scansione temporale sotto riportata, previa positiva valutazione da parte del Direttore del Laboratorio relativamente all'attività prestata:

prima rata	25% della quota fissa	entro il 10/12/2020
seconda rata	25% della quota fissa	entro il 10/03/2021
terza rata	25% della quota fissa	entro il 10/06/2021
quarta rata	25% della quota fissa + quote variabili	entro il 10/09/2021

6. Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti dell'Istituto "Malignani" di Udine è concessa la preventiva autorizzazione dall'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.



L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del succitato decreto.

7. Norme di rinvio

L'intera procedura di reclutamento di cui al presente bando è disciplinata esclusivamente dal "Regolamento di Istituto sul funzionamento e le attività del Laboratorio Prove Materiali" approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 14/07/2020, oltre che da ogni altra disposizione di legge o di regolamento connessa allo stesso.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Andrea Carletti

Allegato 1
Incarichi da assegnare

Responsabile gestione qualità
Aiutante tecnico settore meccanica (2)
Addetto pulizie 1 (Off.6+cicli)

Allegato 2
Modello di domanda di partecipazione alla selezione

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISIS "A. MALIGNANI"
Viale Leonardo Da Vinci 10
33100 UDINE

OGGETTO: domanda di partecipazione al bando per la selezione di unità di personale cui affidare incarichi per il Laboratorio Prove Materiali.

Il/La sottoscritto/a: _____
nato/a a: _____ Prov. _____ il: _____
Residente a: _____ Prov. _____
indirizzo: _____
e-mail: _____ Tel. _____
Codice fiscale: _____
Titolo di studio: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per il seguente incarico del Laboratorio Prove Materiali:

A tale effetto, fin da ora

DICHIARA

- di accettare incondizionatamente il bando di selezione, con i relativi allegati, e le procedure previste da tali atti;
- di accettare incondizionatamente di svolgere tale incarico durante l'intero periodo di apertura al pubblico del Laboratorio, tenuto conto del carattere di servizio di pubblica utilità proprio dell'attività del Laboratorio, nonché lo svolgimento del periodo di prova previsto ad inizio incarico;
- di accettare incondizionatamente l'orario di lavoro stabilito dal Direttore del Laboratorio;
- di accettare incondizionatamente tutti gli atti che regolamentano l'attività del Laboratorio, ivi comprese tutte le determinazioni del Direttore del Laboratorio e quanto previsto dalla scheda di responsabilità di riferimento, nonché tutte le norme del bando di selezione, in particolare per quanto riguarda il compenso economico;
- di possedere i titoli e i requisiti richiesti nella scheda di responsabilità di riferimento;
- di impegnarsi a rispettare quanto previsto dalla scheda di responsabilità di riferimento

Data: _____

Firma: _____

Documentazione allegata:

- Autocertificazione dei titoli e dei requisiti posseduti _____

- Copia del documento d'identità _____

Allegato 3

Schede di responsabilità relative agli incarichi da assegnare

Scheda delle Responsabilità del Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità

Titolo di studio o certificazioni richieste

- Diploma o laurea in ambito tecnico.
- Esperienza documentata nell'ambito dei Sistemi Qualità quale Responsabile della Gestione Qualità o consulente; titoli preferenziali saranno certificazioni di partecipazioni a corsi di specializzazione in ambito gestione laboratori e sistemi qualità (in particolare *Auditor Interno di Sistema Qualità*).
- Conoscenza dei sistemi informatici utilizzati per la gestione del sistema qualità, ed in particolare i sistemi operativi Windows e pacchetto Office, il linguaggio HTML.

Funzione

- Definire e gestire il Sistema Qualità del Laboratorio, compresa tutta la relativa documentazione, sia elettronica che cartacea.

Incarichi

- Definire formalmente il Sistema Qualità del Laboratorio, seguendo le indicazioni strategiche date dal Direttore, secondo i requisiti delle normative di riferimento.
- Redigere ed approvare i documenti del Sistema Qualità di propria competenza come definiti dall'Elenco Documenti nei tempi definiti dal Direttore.
- Gestire i documenti e le registrazioni del Sistema Qualità in formato cartaceo, garantendone la disponibilità, la sicurezza e la distribuzione ai rispettivi destinatari.
- Verificare periodicamente che i documenti in vigore del Sistema siano tutti conformi ai criteri di presentazione formale definiti e provvedere ad allinearli se necessario.
- Verificare prima della messa in vigore tutti i documenti del Sistema Qualità per garantire la coerenza interna del Sistema e la conformità alle norme di riferimento.
- Collaborare con il Direttore per la creazione ed il consolidamento di una cultura della qualità nell'ambito del Laboratorio, sia interagendo direttamente con le persone che operano nel laboratorio che organizzando riunioni formali.
- Organizzare ed eseguire per la parte di propria competenza l'audit interno del Sistema Qualità, nei tempi definiti dalle procedure in vigore.
- Mantenere aggiornate le proprie conoscenze e le proprie competenze specifiche.
- Mantenere aggiornata la propria conoscenza della normativa di riferimento sui Sistemi Qualità.
- Attuare quanto prescritto dai documenti del Sistema Qualità in vigore, secondo le proprie responsabilità.

**Scheda delle Responsabilità del
Aiutante Tecnico del Laboratorio Meccanico (2)**

Titolo di studio o certificazioni richieste

- Diploma in ambito tecnico di area meccanica.
- Esperienza (documentata) in lavorazioni secondo ISO 377, ISO 148, ISO 6892, ISO 6506, ISO 6507, ISO 6508, ISO 15630, NTC 2018.

Funzione

- Operare secondo le disposizioni del Responsabile del Laboratorio Meccanico, provvedendo alla preparazione di tutte le prove previste dall'elenco prove del Laboratorio Meccanico, rispettando le prescrizioni del Sistema Qualità ed in particolare le Istruzioni Operative del laboratorio Meccanico. L'aiutante tecnico del Laboratorio Meccanico è tenuto a conoscere e ad attuare quanto prescritto dalle Procedure ed Istruzioni Operative delle quali è destinatario.

Incarichi

- Preparare i provini per le prove su indicazione del Responsabile del Laboratorio Meccanico secondo le procedure e le istruzioni operative delle quali è destinatario in modo da assicurare il rispetto degli indicatori di qualità e della procedura di definizione delle priorità registrando l'attività svolta sull'apposita modulistica.
- Preparare gli attrezzaggi per le macchine di prova registrando l'attività svolta sull'apposita modulistica.
- Collaborare con i tecnici sperimentatori nello svolgimento delle prove secondo il programma e le modalità concordate con il Direttore del Laboratorio e del Responsabile del Laboratorio Meccanico, e secondo le procedure in vigore.
- Collaborare con il Responsabile delle apparecchiature alle verifiche periodiche e straordinarie della taratura delle apparecchiature e della strumentazione di prova del laboratorio Meccanico.
- Organizzare la conservazione dei campioni da sottoporre a prova e immagazzinare quelli già sottoposti a prova.
- Mantenere pulite e in ordine macchine, apparecchiature e strumentazioni di prova dell'officina di preparazione dei campioni.
- Mantenere aggiornate le proprie conoscenze e le proprie competenze specifiche.
- Mantenere aggiornata la propria conoscenza del sistema qualità del laboratorio come definito da manuale, procedure ed istruzioni operative.
- Attuare quanto prescritto dai documenti del Sistema Qualità in vigore, secondo le proprie responsabilità.

**Scheda delle Responsabilità del
Addetto pulizie (1) (2) (3) (4)**

Funzione

- Garantire la pulizia del reparto a cui è assegnato: Laboratorio LAT1 (1), laboratorio EDI (2), officina OFF6 e Laboratorio cicli (3.), Ufficio (4).

Incarichi

- Eseguire la pulizia quotidiana del reparto a cui è assegnato, al termine delle attività di ufficio, di prova o di preparazione dei campioni e delle attrezzature.
- Al termine dell'attività di pulizia compilare il registro di riferimento del reparto.

Allegato 4
Criteri di valutazione

<i>Incarico</i>	<i>Titoli e criteri richiesti per l'accesso</i>	<i>Prove di accesso previste per il profilo</i>	<i>Criteri di attribuzione del punteggio</i>	
Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità	Diploma o laurea in ambito tecnico. Superamento di eventuale periodo di prova.	Svolgimento e positivo superamento prova scritta teorico/pratica e colloquio.	Curriculum complessivo del candidato e titolo di studio di accesso.	10 punti per laurea magistrale in ingegneria.
				7 punti per altra laurea.
				5 punti per laurea triennale.
				3 punti per maturità tecnica.
			Esperienza documentata nell'ambito dei Sistemi Qualità nel settore Laboratori Prove Materiali	2 punti per ogni anno come RSGQ
				1 punto per ogni anno come consulente
Aiutante tecnico settore Meccanica (2)	Diploma in ambito tecnico di area meccanica. Esperienza (documentata) in lavorazioni secondo ISO 377, ISO 148, ISO 6892, ISO 6506, ISO 6507, ISO 6508. Superamento di eventuale periodo di prova.	Svolgimento e positivo superamento prova scritta teorico/pratica e colloquio.		1 punto per partecipazione a corsi specifici (fino ad un massimo di 3)
			Esperienza documentata nell'ambito dei Sistemi Qualità in altri settori	1 punto per ogni anno come RSGQ
				1 punto per ogni anno come consulente
				1 punto per partecipazione a corsi specifici (fino ad un massimo di 3)
			Conoscenza documentata di sistemi informatici (s.o. Windows e pacchetto Office, linguaggio HTML.)	Massimo 10
Addetto pulizie 1 (Off. 6 + Lab. Cicli)	Profilo di collaboratore scolastico. Esperienza lavorativa con incarico dell'Amministrazione scolastica su profilo analogo. Superamento di periodo di prova.	Non prevista	Curriculum specifico	2 punti per ogni partecipazione (dimostrabile) a corsi specifici, convegni o seminari, fino ad un massimo di 4 punti.
			Esperienza lavorativa in Laboratori Prove Materiali come aiutante tecnico settore meccanica	1 punto per ogni anno.
			Curriculum specifico	1 punto per ogni anno, o frazione superiore a 6 mesi.

Allegato 5
Quote fisse per incarico

Incarico	Quota fissa
Resp. gest. qualità	3.500,00
Aiut. tecn. sett. meccanica 2	4.500,00
Collab. Pulizie 1 (Off.6+cicli)	1.000,00