



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Primo Levi"

Via Palaverta, 69 – 00047 MARINO – Loc. Frattocchie (RM)
Tel./Fax 0693540044 – C. F. 90049500581 – C.U: UF5D2G
RMIC8A7009 – Distretto 40 – Ambito XV
Email: rmic8a7009@istruzione.it -
rmic8a7009@pec.istruzione.it
Sito web: <https://comprensivoprimolevi.edu.it>

PNRR
FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Agli Assistenti Amministrativi
Collaboratori scolastici
SEDE
Al Sito web

OGGETTO: Avviso per il reclutamento di personale ATA interno da impegnare in attività per l'attuazione del progetto di lingua Inglese – "Cambridge" a.s.2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 275/99;

VISTO il D.I. n° 129/2018;

VISTO il C.C..L. vigente;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa AA.SS. 2022/2025 come aggiornato per l'a.s 2023-24 delibera Collegio dei Docenti n 35 del 26/10/2023;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n.159 del 18/10/2023

VISTO la necessità di nominare due assistenti amministrativi che svolgano una funzione di supporto amministrativo/organizzativo ripristino durante lo svolgimento dei corsi di formazione del progetto;

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

- n° 1 assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra
- n° 2 collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione dei progetti di cui sopra

Art 2 Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

Le attività elencate nel prospetto saranno espletate da dicembre 2023 ad aprile 2024.

Art. 3 Calendario

CAMBRIDGE MOVERS (prof.ssa La Scala):

le lezioni si svolgeranno il MARTEDI'

DICEMBRE	05-19
GENNAIO	09-16-23-30
FEBBRAIO	06-13-20-27
MARZO	05-12-26
APRILE	09 – EVENTUALI RECUPERI DA DEFINIRE

CAMBRIDGE FLYERS (prof. Caprasecca)

le lezioni si svolgeranno il MERCOLEDI'

DICEMBRE	06-13-20
GENNAIO	10-17-24-31
FEBBRAIO	07-14-21-28
MARZO	13-20-27
APRILE	03-EVENTUALI RECUPERI DA DEFINIRE

CAMBRIDGE KET (prof. Caprasecca)

le lezioni si svolgeranno il MARTEDI'

DICEMBRE	05-12-19
GENNAIO	09-16-23-30
FEBBRAIO	13-20-27
MARZO	07 (GIOVEDÌ) -12-26
APRILE	09-23- EVENTUALI RECUPERI DA DEFINIRE

Alcune date possono essere soggette a variazioni impreviste

Il servizio da prestare in orario extra a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/08/2024 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.4 Retribuzione

La prestazione del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto.

Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con le aziende e nella rendicontazione didattica e amministrativa

2) Collaboratori scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e\o dopo la formazione
- b) Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie)

Art. 5 Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'Allegato 1 oppure l'Allegato 2 entro le **ore 8.00 del 01/12/2023** presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica mediante:

- Consegna a mano presso l'ufficio segreteria dell'Istituto Comprensivo P.Levi-Marino, in via Palaverta 69;
- Mezzo email indirizzata al dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo P.Levi-Marino: it o via PEO. rmic8a7009@istruzione.it PEC: rmic8a7009@pec.istruzione.it

Le istanze presentate saranno valutate secondo i seguenti criteri deliberati dal Consiglio di Istituto in data 14/02/2022 delibera n.19

Art. 6 Affidamento incarico

Il reclutamento del Personale Amministrativo avverrà, in ottemperanza alle normative di riferimento in vigore alla data odierna, in base ai seguenti criteri:

TITOLO VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) –	Punti 1 per ogni anno Max 5 anni
Seconda posizione economica	Punti 3
Prima posizione economica (ex art.7)	Punti 2
Continuità all'interno dell'istituto	Punti 0,5 max 2
Attività svolta in progetti PON (Max 8 esperienze)	Punti 1
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal Miur (ECDL, MOS, IC3, EIPASS)	Punti 2

La selezione del personale amministrativo avverrà con le seguenti modalità:

- saranno esaminati i curricula da parte del DS e del DSGA assegnando i punteggi di merito, come da GRIGLIA DI VALUTAZIONE allegata, esclusivamente a quanto è strettamente congruente con ciò che è richiesto e, allo stesso tempo, solo se comprovato e documentabile;

Per la selezione dei collaboratori scolastici farà fede LA GRADUATORIA D'ISTITUTO

- si procederà a stilare una graduatoria;
- saranno pubblicate le graduatorie provvisorie all'albo on line dell'istituto e sul sito della scuola <https://omnicomprensivomandatoriccio.edu.it/> assolvendo in tal modo al dettato dell'art.79 del D. Lgs. n°163/06, in tema di informazione. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di giorni 5 dalla pubblicazione.

Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico

Art. 8 -R.U.P.

Ai sensi del D.L.gs. 50/2016 si individua la Dirigente Scolastica Francesca Toscano quale Responsabile Unico del Procedimento

Art. 9 Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato in Albo on line, Amministrazione trasparente e sul sito web istituzionale della scuola <https://comprensivoprimolevi.edu.it/>

Marino, 29/11/2023

Il dirigente scolastico

Francesca Toscano

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs n.
39/1993*