



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

## Istituto Comprensivo "Primo Levi"

Marino

RMIC8A7009 – Distretto 40 – Ambito XV

Email: [rmic8a7009@istruzione.it](mailto:rmic8a7009@istruzione.it) - [rmic8a7009@pec.istruzione.it](mailto:rmic8a7009@pec.istruzione.it)



Marino, 02/11/2018

Al personale ATA  
All'Albo  
Al Sito WEB

**OGGETTO:** Bando di selezione interna del Personale ATA-Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020. Asse I-Istruzione-Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.1 (Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia) e Azione 10.2.2 (Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo) – Avviso Pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017.

SOTTO-AZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO	IMPORTO AUTORIZZATO
10.2.1.A	10.2.1A-FSEPON-LA- 2017-187	Giocando ad esprimersi	€15.246,00
		Cup: G17117000000007	
10.2.2.A	10.2.2A-FSEPON-LA-2017-380	Studenti per passione	€40.656,00
		Cup: G17117000010007	

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l’avviso MIUR prot. n. 1953 del 21/02/2017;
- Vista la candidatura n. 34754 del 16/05/2017;
- Viste le graduatorie definitive trasmesse con nota MIUR A00DGEFID/0038439 del 29/12/2017;
- Vista l'autorizzazione del progetto con nota MIUR prot. A00DGEFID/198 del 10/01/2018;
- Considerato che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo complessivo pari a €55.902,00;
- Considerato che per l'attuazione dei percorsi previsti è richiesta la prestazione di qualificate figure professionali;
- Visto il D.I. 44/2001;
- Visto che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;
- Visto il Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti approvato nel consiglio di Istituto del 29 giugno 2018 (delibera n° 159);
- Visto che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

### INDICE BANDO DI SELEZIONE INTERNA

Per il reclutamento delle seguenti figure:

- a) Assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra;  
 b) Collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra.

In relazione all'attivazione dei moduli del progetto: "GIOCANDO A ESPRIMERSI". Codice identificativo è 10.2.1A-FSEPON-LA- 2017-187, e ai moduli del progetto "STUDENTI PER PASSIONE" – codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-380:

TIPOLOGIA DI MODULO	TITOLO	NUMERO ORE	SEDE
Musica	Espressione creativa: "Musicalmente"	30 Scuola dell'Infanzia	G.Amendola
Espressione creativa (pittura e manipolazione)	Artisticamente	30 Scuola dell'Infanzia	E. Morante
Pluri-attività (attività educative propedeutiche di pregrafismo e di precalcolo, multiculturalità, esplorazione dell'ambiente, ecc.)	Interculturamoci	30 Scuola dell'Infanzia	I.Nievo
Lingua madre	Italiano in festival: Teatri-amoci	60 Scuola Primaria e Secondaria di 1^ Grado	P.Levi-Sede centrale
Lingua madre	Video raccontiamoci	30 Scuola Primaria e Secondaria di 1^ Grado	P.Levi-Sede centrale
Matematica	Io orto e tu?	30 Scuola Primaria e Secondaria di 1^ Grado	P.Levi-Sede centrale
Matematica	Ce li hai i numeri?	30 Scuola Primaria e Secondaria di 1^ Grado	P.Levi-Sede centrale
Lingua straniera	Dramaland	30 Scuola Primaria e Secondaria di 1^ Grado	P.Levi-Sede centrale
Lingua straniera	I love reading!	30 Scuola Primaria e Secondaria di 1^ Grado	P.Levi-Sede centrale
Lingua straniera	Il francese attraverso le canzoni, "La France en Chanson"	30 Scuola Primaria e Secondaria di 1^ Grado	P.Levi-Sede centrale

### Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione ai n° 10 moduli formativi, è il seguente:

- a) n° 240 ore per il personale amministrativo per l'intero progetto;  
 b) n° 330 ore complessive per i collaboratori scolastici per l'intero progetto da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto.

### Obblighi a carico dell'Assistente Amministrativo

L'Assistente Amministrativo si impegna a svolgere la seguente prestazione, in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato indicate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e comunque dalla data dell'incarico sino al 31.08.2019:

- coadiuva il Tutor per l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati degli studenti;
- coadiuva il Tutor nel corretto espletamento delle operazioni previste per l'acquisizione in GPU degli alunni individuati come corsisti per i moduli specifici con particolare riferimento all'inserimento del Codice SIDI degli studenti;
- predispone ed invia tutte le convocazioni necessarie per la realizzazione del Progetto;
- predispone il materiale e cura la trascrizione delle schede di carico e scarico con consegna dello stesso materiale ai corsisti;

- cura l'archiviazione della documentazione che deve essere contenuta in ogni fascicolo per ciascun progetto autorizzato così come indicato nel manuale – Gestione e attuazione dei progetti dell'Avviso pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017;

### **Obblighi a carico dei Collaboratori scolastici:**

- Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e/o dopo la formazione;
- Supportare il docente ed il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie) Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

### **MODALITÀ DELLE PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

I candidati sono invitati a presentare la propria candidatura entro, e non oltre, **le ore 10,00 del 10/11/2018**. La consegna dovrà avvenire *brevi manu* presso gli uffici della segreteria in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: Oggetto: "Invio candidatura PON FSE Competenze di base" specificando la figura per la quale si presenta la candidatura. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Le domande che risultassero incomplete non saranno prese in considerazione.

### **SELEZIONE**

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera della commissione, appositamente costituita, presieduta dal Dirigente Scolastico e sarà effettuata in base ai titoli e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati. A parità di valutazione sarà data priorità al candidato più giovane di età.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base delle domande pervenute e della graduatoria derivante dai titoli e dalle esperienze maturate per i Collaboratori Scolastici.

Per l'Assistente Amministrativo si accerterà anche la conoscenza delle linee guida e sarà valutata la partecipazione a corsi e/o seminari relativi ai Pon per la gestione della piattaforma informatica del portale PON del M.I.U.R.

### **ESITI**

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo e sul sito della scuola entro il 13/11/2018. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di giorni 3 dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intende "ATTO DEFINITIVO", impugnabile solo nelle forme di Legge.

La scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o, nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

### **RETRIBUZIONE**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL. Il compenso totale sarà corrisposto al termine delle attività, previa verifica del lavoro svolto e successivamente all'erogazione del finanziamento.

## **PUBBLICITÀ**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, sul Sito della Scuola, e ha valore di notifica per tutto il personale della scuola. I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Bando, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

## **TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati in possesso dell'amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità del progetto. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

Entro cinque giorni dalla data di pubblicazione è possibile produrre reclamo scritto al Dirigente Scolastico che dovrà pronunciarsi sullo stesso entro 5 giorni. Definiti i ricorsi e/o decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione, la graduatoria di merito diventerà definitiva e il DS potrà procedere all'attribuzione degli incarichi.