

  <p style="font-size: small;">SISTEMA DI GESTIONE CERTIFICATO</p> <p style="font-size: x-small;">Progettazione ed Erogazione di Servizi d'istruzione della Scuola Secondaria di Primo Grado</p> <p style="font-size: x-small;">UNI EN ISO 9001:2008</p>	 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCO ULPPIO TRAIANO" Via di Dragone, 445 - 00126 Roma (RM) Tel.06/5219617 Fax 0652319301 E-mail rmic83600p@istruzione.it - rmic83600p@pec.istruzione.it - www.ictraiano.gov.it C.F. 97197520584 - Cod. Mecc. RMIC83600P	 
--	--	---

Agli Atti

All'Albo on line dell'Istituto

Al sito web dell'Istituto
Sezione Pon

Oggetto: Avviso di selezione personale ATA Progetto PON “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, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID(Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base.

Codice Identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-323

CUP: B85B17000440007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l’Avviso pubblico AOODGEFID 1953 del 21/02/2017 – Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa – 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 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- VISTA** la nota autorizzativa prot. AOODGEFID/198 del 10/01/2018 a oggetto 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, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e Potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi ecc.) Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base
AUTORIZZAZIONE PROGETTO10.2.2A-FSEPON-LA-2017-323;

VISTO il Provvedimento del Dirigente Prot. n.1610 del 7 febbraio 2018 volto all'acquisizione nel Programma Annuale 2018 del Progetto 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-323;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n.43 del 15 febbraio 2018 con la quale è stata disposta la formale assunzione nel Programma annuale per il 2018 del Progetto stesso;

VISTA la determina n. 92 Prot.17694 del 15/10/2018, con la quale è stata avviata la procedura di selezione del personale ATA per titoli comparativi relativa al progetto in oggetto;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

EMANA

il presente avviso interno avente per oggetto la selezione mediante procedura comparativa dei titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei seguenti Moduli del Progetto "Laboratorio Scuola" *Codice Identificativo* : 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-323:

MODULO N. 1 Scienze

Titolo: Osservare e fare per imparare

MODULO N. 2 Scienze

Titolo: A scuola nell'oasi

MODULO N. 3

Italiano per stranieri

Titolo: Diamo parole alle emozioni

MODULO N. 4

Matematica

Titolo: Matematicando

MODULO N. 5

Italiano

Titolo: La bottega delle parole

MODULO N. 6

Italiano

Titolo: Parolando

MODULO N. 7

Matematica

Titolo: Amica Matematica.

INCARICHI

Gli incarichi afferenti all'area organizzativo-gestionale sono:

Unità da selezionare	Profilo	Max Ore totali
Max 7	Assistente Amministrativo	70
Max 7	Collaboratore Scolastico	210

COMPITI

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Garantisce l'apertura e la chiusura della scuola in orario extracurricolare nei giorni di svolgimento dei progetti, laddove necessario e non altrimenti garantito;
2. Cura la pulizia dei locali, come sopra;
3. Fotocopia e fascicola gli atti;
4. Segue le indicazioni e collabora con le altre figure coinvolte nel progetto.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Redige gli atti di nomina delle persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
2. Inserisce dati nella piattaforma GPU (es.: bandi, anagrafiche, ...) e provvede al controllo finale della piattaforma;
3. Custodisce in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
4. Riproduce in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerente le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
5. Richiede e trasmette documenti;
6. Segue le indicazioni e collabora con le altre figure coinvolte nel progetto;
7. Collabora alla gestione delle pratiche contabili e delle procedure per gli acquisti inerenti il Progetto.

COMPENSI PREVISTI

L'Attività di Assistente amministrativo prevede il compenso orario di €19,24 fino ad un massimo di 70 ore complessive (10 ore a modulo) per un importo totale di € 1.346,80.

L'Attività di Collaboratore scolastico prevede il compenso orario di €16,59 fino ad un massimo di 210 ore complessive (30 ore a modulo) per un importo totale di €3.483,90 .

I suddetti importi sono onnicomprensivi di ogni onere fiscale e contributivo.

Gli importi sopra indicati saranno retribuiti in funzione delle ore di attività effettivamente prestate; dettagliatamente documentate. La liquidazione avverrà a rendicontazione avvenuta e solo a seguito dell'effettiva erogazione e riscossione dei fondi comunitari da parte del MIUR. Si precisa infine che, essendo un progetto a costi standardizzati, nel caso in cui il numero degli allievi scendesse al di sotto dei nove frequentanti, il modulo verrà chiuso anticipatamente e ciò causerà una riparametrazione del piano finanziario e pertanto delle ore assegnate (Nota MIUR 38115 del 18/12/2017).

MODALITÀ DI CANDIDATURA

La disponibilità, redatta secondo il modello Allegato D, corredata di curriculum vitae in formato europeo (**solo per assistenti amministrativi**) e di copia di un documento di identità personale, in corso di validità, indirizzata Al Dirigente Scolastico dell'IC "Marco Ulpio Traiano" Via di Dragone, 445 -00126 Roma dovrà pervenire esclusivamente *brevi manu* all'Ufficio Protocollo dell'Istituto entro e non oltre **le ore 12,00 del 29 ottobre 2018** e recare sulla busta l'oggetto della candidatura.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute successivamente alla scadenza suindicata, incomplete o non debitamente sottoscritte.

VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La valutazione delle candidature pervenute e l'elaborazione della relativa graduatoria saranno effettuate dalla Commissione di valutazione nominata dal Dirigente Scolastico. Verranno valutati i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel modello di candidatura (All. D) e , solo per gli assistenti amministrativi, nel Curriculum Vitae in formato europeo.

La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente le esperienze professionali già effettuate e i titoli acquisiti alla data di scadenza del presente Avviso.

Il punteggio complessivo sarà calcolato secondo quanto indicato dalla seguente tabella:

TITOLI	Punteggio
Diploma di laurea	Laurea triennale valida fino a 89 - 7 punti da 90 a 104 - 8 punti da 105 a 110 - 9 punti 110 lode - 10 punti
	Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida fino a 89 - 11 punti da 90 a 104 - 12 punti da 105 a 110 - 13 punti 110 lode - 15 punti
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 5
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per i Collaboratori Scolastici)	Punti 4
Corsi di formazione e altri titoli culturali	Per ogni titolo punti 1, fino a un massimo di 5 punti
Certificazioni informatiche e digitali (ECDL, Microsoft, uso delle LIM, etc.)	Per ogni titolo punti 1, fino a un massimo di 5 punti
Attività svolta in progetti PON e POR	Punti 1 ad esperienza, fino a un massimo di 5 punti
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiari art. 7	Punti 2

Anni di ruolo: Ciascun anno nell'attuale ruolo	Punti 0,5 ad anno, fino a un massimo di 5 punti
Anni di servizio nell'I.C. M.U. Traiano: ciascun anno di servizio nell'I.C. M.U. Traiano	Punti 1 ad anno, fino a un massimo di 5 punti

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per ciascun profilo.

Ultimata la valutazione delle richieste, verrà redatta una graduatoria provvisoria che sarà pubblicata all'Albo e nella sezione Pon del Sito dell'Istituto. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro il termine perentorio di cinque giorni dalla data di pubblicazione della stessa graduatoria, da inoltrare con le stesse modalità previste per la presentazione delle domande.

Decorso tale termine e non pervenendo nessun reclamo, la graduatoria provvisoria assumerà carattere definitivo. Avverso la graduatoria è ammesso ricorso al Tar entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in autotutela.

A parità di punteggio, l'incarico verrà affidato al candidato più giovane.

L'esito della selezione, con decreto del Dirigente Scolastico sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i e pubblicato all'Albo on line della scuola.

AFFIDAMENTO INCARICO

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico ai sensi del CCNL scuola 2007. La durata degli incarichi sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi entro il 31 agosto 2019, fatte salve eventuali disposizioni dell'Autorità di Gestione.

La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituto Comprensivo "Marco Ulpio Traiano". L'Istituto si impegna ad indicare nelle lettere di incarico il numero delle ore, il compenso complessivo, nonché le forme e le modalità di pagamento del medesimo compenso per l'attività prestata.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico pro tempore prof.ssa Franca Craizer

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In applicazione del Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 101/2018 e del D.Lgs.196/2003 i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso di selezione di personale docente interno La presente determina è pubblicata all'Albo On line, sul Sito Web www.icTraiano.gov.it Sezione PON

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Franca Craizer