



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MARIA CAPOZZI"**

Via Bonifazi 64 - 00167 Roma – Municipio XIII

Tel. Fax 06/6630905 – Tel. 06/66040749

**RMIC8BM00R – Distretto 26 – Ambito 8 - C.F. 97198140580**

[www.icmariacapozziroma.gov.it](http://www.icmariacapozziroma.gov.it)

[RMIC8BM00R@istruzione.it](mailto:RMIC8BM00R@istruzione.it) - [RMIC8BM00R@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8BM00R@pec.istruzione.it)

**SITO WEB ISTITUTO**

*([www.icmariacapozziroma.gov.it](http://www.icmariacapozziroma.gov.it))*

## AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE ATA

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 10.2.2. 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 – **Progetto 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-216.Azione di informazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione. Codice CUP :C89G16002990007**

- Visto** il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii.
- Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- Visto** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Vista** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Vista** la Legge 13 luglio 2015 n. 107 concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice di Amministrazione Digitale e norme connesse*

- Visto** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche
- Visti** i seguenti regolamenti (UE) n. 1304/2013 recante disposizioni comuni sul Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo ;
- Visto** il PON – Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 dalla Commissione Europea;
- Vista** la nota prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca – Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale – Ufficio IV - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso pubblico “Competenze di base” Asse I- Istruzione – Fondo sociale Europeo (FSE) – Obiettivo specifico – 10.2 Miglioramento delle competenze chiavi degli allievi;**
- Vista** la trasmissione on-line, tramite la piattaforma infotelematica GPU, all’Autorità di Gestione del Piano “de quo” in data 17/05/2017 e l’inoltro del progetto/candidatura n. 990963 generata dal sistema GPU e firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico il 17 maggio 2017.
- Considerato** che il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca – Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale – Ufficio IV, con nota prot.n. AOODGEFID/198 del 10/01/2018 ha comunicato che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare, entro il 31 agosto 2019, la sottoazione 10.2.2A definita dal seguente codice progetto: 10.2.2°-FSEPON-LA-2017-216 pari ad € 44.176,50;
- Vista** la delibera del Collegio dei Docenti n. 116 del 30/01/2018, con la quale è stata elaborata l’integrazione PTOF 2016/2019 e l’individuazione dei criteri di selezione delle risorse umane (esperti e tutor) ;
- Vista** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 59 del 01/02/2018, con la quale è stato approvato il Programma Annuale 2018 in cui è stato istituito l’aggregato P 143 Competenze di base Progetto 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-216 **di € 44.176,50;**
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto n..... del 14/11/2018 con la quale sono stati approvati i criteri di valutazione del personale Ata ;
- Visto** l’art. 31 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 “Codice dei contratti pubblici”
- Vista** la necessità di reclutare il personale ATA per attuare e gestire le azioni previste dal progetto “Competenze di Base” così articolato:

Codice Progetto <b>10.2.2°-FSEPON-LA-2017-216</b>	
N.	TITOLO MODULO
1	Conoscimi Parlando....A0
2	Laboratorio di lettura creativa
3	L’Italiano competenze trasversale : lessico e sintassi della lingua madre per le competenze logico matematiche

4	'Italiano competenze trasversale : lessico e sintassi della lingua madre per le competenze logico matematiche-II Parte
5	Laboratorio di scrittura creativa
6	Matematica in gioco
7	REPETITA IUVANT-modulo)
8	Conversazione in inglese

**EMANA**  
**IL SEGUENTE AVVISO INTERNO**  
**PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ATA DA IMPIEGARE NELL'AREA ORGANIZZATIVA**  
**GESTIONALE NEL PROGETTO RELATIVO AI MODULI FORMATIVI SOPRAINDICATI**

**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 10.2.2. 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 – Progetto 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-216.CUP Codice CUP :C89G16002990007**

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione della seguente condizione:

- Disponibilità a svolgere attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON inclusione sociale e lotta al disagio oltre il proprio orario di servizio, secondo un calendario predisposto .

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

**ART.1 -Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

<b>PROFILO</b>	<b>ATTIVITA'</b>
N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	-Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma; - provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti; -riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del progetto prodotto dagli attori coinvolti; - verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; - raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto; - seguire le indicazioni, collaborare con il DS, DSGA , con gli esperti e con i tutor, essere di

<p>N. 2 COLLABORATORI SCOLASTICI</p>	<p>supporto agli stessi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto;</li> <li>- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo la normativa vigente;</li> <li>- emettere buoni d'ordine per il materiale;</li> <li>- acquisire richieste offerte;</li> <li>- richiedere preventivi e fatture;</li> <li>- gestire e custodire il materiale di consumo;</li> <li>- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione, rendicontazione;</li> <li>- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.</li> </ul> <p>- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola dei plessi (via Soriso, via Luca Passi) in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento Del progetto; curare la pulizia dei locali; fotocopiatura documenti (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense)inerenti Le attività del Pon e prodotto dagli attori coinvolti nel piano;firmare il registro delle presenze in entrata e in uscita.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire e custodire il materiale di consumo.</li> <li>-Collaborare con il DS, DSGA , con gli esperti e con i tutor nella organizzazione del progetto.</li> </ul>
--------------------------------------	--

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accredito dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

#### **Art. 2 – Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

### **Art. 3 – Compenso**

Il compenso è determinato, in base al profilo di appartenenza, 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 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

La retribuzione dei corrispettivi avverrà solo ad accredito avvenuto da parte dell'ente erogatore e sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente prestate desunte dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che verrà presentato al DSGA al termine della propria attività.

### **Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

#### FIGURA DI ASSISTENTE AMM.VO INTERNO

-Diploma i.s. di secondo grado (20 punti)

-Diploma di Laurea (20 punti)

-Competenze informatiche comprovate con certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS, ecc)(10 punti per ogni titolo)

-Esperienza pregressa incarichi coerenti con le tematiche del PON(10 punti)

-Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza.(2 per ogni anno di servizio)

#### FIGURA DI COLLABORATORE SCOLASTICO INTERNO

-Disponibilità ad accettare l'incarico ;

- Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza (2 pt per ogni anno di servizio)

A parità di punteggio, verrà data la precedenza al candidato più giovane.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

### **Art. 5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1) . La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre **le ore 12.00 del 30 novembre 2018** e riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione ATA per il Progetto - 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-216" – PON "Programma Operativo Nazionale avviso AOODGEFID/PROT. 1953 "Competenze di Base" CUP CUP :C89G16002990007 , al Dirigente scolastico Reggente dell'I.C. "Maria Capozzi".

Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4. Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

**Non saranno in alcun modo accettate le domande inviate dopo la scadenza su menzionata.**

Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

### **Art. 6 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico reggente, Daniela Porfiri .

Tel 066040749– fax066630905– e-mail RMIC8bmoor@istruzione.it

### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste presso l'I.C. "Maria Capozzi" - contattando **il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** Giuseppina Mungo..

### **Art. 8 – Pubblicazione dell'avviso**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto e in sala firme ATA nei due plessi.

Al termine della valutazione delle candidature la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul proprio sito ([www.icmariacapozziroma.gov.it](http://www.icmariacapozziroma.gov.it)) entro il giorno 06/12/2018 .

Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGANTE**  
DANIELA PORFIRI

“Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice di Amministrazione Digitale e norme ad essa connesse”

**Per l'attività istruttoria**

**Il Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi**

*Giuseppina Mungo*

