



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI  
**"ENRICO FERMI"**

Prot 2637  
18-09-2018

All'Albo Pretorio on line  
Agli Atti fascicolo PON

Oggetto: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO di 5 UNITA' di PERSONALE DI SEGRETERIA per l'attivazione dei moduli afferenti al progetto PON ASL - azione 10.6.6 sottoazione 10.6.6B -FSEPON-LA-2017- 13 del PON " Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" SELEZIONE INTERNA

CUP B 35B18000390006  
CIG Z93248FB3D

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- PREMESSO** che il MIUR con nota prot AOODGEFID .n 180 del 10.01.2018 ha approvato e autorizzato l'intervento a valere sull'obiettivo/azione 10.6.6B -FSEPON-LA-2017-13 del PON " Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" ed il relativo finanziamento per un importo complessivo di € 52.785,00;
- CONSIDERATO** che il MIUR ha trasmesso le indicazioni contenute nelle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020
- VISTA** la nota MIUR prot AOODGEFID 38115 del 18.12.2017 "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE";
- VISTA** la nota MIUR prot 0034815 del 02.08.2017 e la nota prot 0035926 del 21.09.2017 " fondi strutturali europei- programma operativo nazionale per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-20 - attività di formazione- iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTA** la nota MIUR prot AOODGEFID 31732 del 25.07.2017 " Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13.01.2016 n° 1588
- TENUTO CONTO** che per la realizzazione delle azioni formative programmate sarà necessaria la collaborazione di personale amministrativo con il TUTOR SCOLASTICO, il DOCENTE ACCOMPAGNATORE e con gli alunni

**CONSIDERATO** che si necessita altresì di un assistente amministrativo che supporti e collabori col DSGA al fine della predisposizione di tutti gli adempimenti amministrativi per avviare, realizzare, concludere e rendicontare il pon

### INDICE CON SELEZIONE INTERNA

la procedura di selezione per l'acquisizione delle disponibilità di assistenti amministrativi idonei a svolgere incarichi sopra descritti nelle aree sotto elencate

ATTIVITA'	IMPEGNO ORARIO
SUPPORTO e COLLABORAZIONE CON DSGA	40
SUPPORTO al Tutor Scolastico	15
SUPPORTO al Docente accompagnatore	15
SUPPORTO agli alunni	15
SUPPORTO agli alunni	15

La candidatura dovrà essere corredata dei seguenti documenti:

1. domanda di ammissione
2. curriculum vitae modello europeo
3. scheda sintetica di scelta delle attività e valutazione dei titoli ALLEGATO A
4. fotocopia del documento di identità in corso di validità
5. codice fiscale

Le domande dovranno essere indirizzate al Dirigente scolastico e pervenire al protocollo dell'Istituto entro e non oltre **le ore 12,00 del 27.09.2018** a mano presso l'ufficio protocollo.

Le domande pervenute saranno valutate da una commissione ed i relativi risultati saranno pubblicati entro il 28 settembre 2018 in base alle sotto elencate schede sintetiche.

### SCHEDA SINTETICA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

TITOLI VALUTABILI	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio totale assegnato
Anzianità di servizio ( un punto per ogni anno )	30	

Certificazione ECDL	10	
Partecipazione a corsi di aggiornamento pon ( 5 punti per ogni corso )	20	
Incarichi su progetti pon ( 5 punti per ogni incarico )	20	
TOTALE	80	

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico per il personale interno.

La durata dell'incarico sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'amministrazione e dovrà svolgersi entro il 31 luglio 2019.

La **remunerazione**, comprensiva di tutte le ritenute di legge, sarà determinata secondo l'impegno orario e secondo quanto previsto dal vigente CCNL comparto scuola e comunque nel limite di :

1 unità di personale per SUPPORTO e COLLABORAZIONE CON DSGA	40 ore
4 unità di personale per SUPPORTO al Tutor scolastico, Docente accompagnatore, alunni	15 ore a testa

L'attività dovrà svolgersi al di fuori dell'orario di servizio e documentata secondo le disposizioni che saranno impartite.

**La liquidazione della retribuzione spettante sarà erogata successivamente all'accredito dei fondi da parte dell'AdG senza che l'istituto sia obbligato ad alcun anticipo di cassa.**

### COMPITI RICHIESTI :

#### FIGURA DI SUPPORTO E COLLABORAZIONE CON DSGA

- reperimento delle circolari, dei manuali e delle note sul relativo pon
- emissione buoni d'ordine per materiali da acquistare
- richiesta preventivi e fatture
- predisposizione degli adempimenti telematici su SIDI e su SIF
- gestire on line le attività ed inserire sulle piattaforme ministeriali tutto il materiale amministrativo per avviare, realizzare, concludere e rendicontare il pon in collaborazione con il DSGA
- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
*ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI*  
**"ENRICO FERMI"**

FIGURA DI SUPPORTO AL TUTOR SCOLASTICO, AL DOCENTE ACCOMPAGNATORE E AGLI ALUNNI

- reperire i codici sidi degli studenti per l'inserimento su piattaforma GPU
- supporto ai tutor per controllo delle assenze degli alunni
- supporto al docente accompagnatore per rapporti con le famiglie
- supporto al TUTOR per il reperimento dei materiali necessari la formazione
- raccolta e custodia di tutto il materiale cartaceo e non relativo al modulo.
- riproduzione di fotocopie o al computer di materiale cartaceo e non ( test, verifiche, verbali, dispense etc ) relative al progetto
- partecipazione ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi

MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO

le istanze pervenute verranno valutate secondo le seguenti modalità:

- domanda di ammissione
- scheda sintetica per la scelta dell'attività e valutazione dei titoli ( allegato A obbligatoria )
- a parità di punteggio precede il dipendente più giovane di età
- la graduatoria, affissa all'albo, avrà valore di notifica agli interessati
- avverso la graduatoria, è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione

Tivoli, 18.09.2018

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Laura Maria Giovannelli