



UNIONE EUROPEA



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI
Direzione generale
dell'immigrazione
e delle politiche di integrazione
AUTORITA' DELEGATA



MINISTERO
DELL'INTERNO

AUTORITA' RESPONSABILE

FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2014-2020

*MINISTERO DELLA ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MAHATMA GANDHI"*

*ROMA Via Corinaldo, 41 – 00156 (06.41 12 298 fax 06.41220343 – C.F. 97712150586
RMIC8ES00L@istruzione.it – www.icmahatmagandhi.it-RMIC8ES00L@pec.istruzione.it*

Prot. N. 1691 / IV. 5

Roma, 21/03/2018

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO

DOCENTI PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

COLLABORATORE SCOLASTICO E ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Progetto: IPoCad (Progr. -1381) – “Qualificazione del sistema scolastico in contesti multiculturali, attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica.”

CUP: F86J17000170005

Il Dirigente Scolastico

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm.ii.;
- VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente " Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTI il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale; il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);
- VISTA la nota REGIONE LAZIO Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio - Area programmazione, organizzazione e attuazione dell'Offerta d'Istruzione, Diritto allo Studio scolastico e universitario GR 06 22 Registro Ufficiale U. 0239723 dell'11/05/2017, con la quale si comunica che in data 20 aprile 2017 il Ministero del Lavoro - Autorità Delegata del FAMI, ha controfirmato la

- convenzione del progetto IPoCad – Az. 01 - *Qualificazione del sistema scolastico in contesti multiculturali, anche attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica*;
- VISTA la comunicazione di avvio “attività formativa” progetto IPoCad azione 01 (progr-1381) prot. n. 2775/D9 del 23/05/2017 prevista per il 25/5/2017 e con termine 30/09/2018;
- VISTE le Delibere del Collegio dei Docenti n. 6 a.s. 2016/17 e Consiglio d' Istituto n. 36/2016-17 di approvazione del progetto IPoCad azione 01 (progr-1381)
- RILEVATA la necessità di individuare il personale interno in oggetto;
- RITENUTO che il criterio di utilizzare personale interno risulta un requisito funzionale e flessibile all'attivazione del progetto garantendo stabilità alla realizzazione dello stesso;
- ATTESO il carattere di urgenza che riveste l'intera procedura che non rende sempre possibile rispettare i termini minimi per la ricezione delle domande di partecipazione alla presente selezione ed i termini minimi per la presentazione dei ricorsi.

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

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento del personale interno disponibile, nei ruoli di seguito indicati, da impiegare nella realizzazione del Progetto **IPoCad azione 01 (progr-1381)** per attività di laboratorio teatrale e di laboratorio musicale con utilizzo di strumenti multimediali da svolgersi in orario extrascolastico dal 16 aprile al 30 settembre 2018.

Nell'arco di tempo su indicato, le attività si articoleranno nei seguenti periodi:

1. dal 16 aprile al 08/06/2018, per 2 volte a settimana, per complessive 4 ore/settimana;
2. dal 18 giugno al 27 luglio 2018, per 4 volte alla settimana per complessive 8 ore/settimana;
3. dal 03 settembre al 28 settembre 2018, per 2 volte a settimana, per complessive 4 ore/settimana

Prerequisito inderogabile sarà il possesso dei seguenti requisiti:

- titoli coerenti con l'incarico da svolgere
- partecipazione a corsi di formazione attinenti la funzione richiesta negli ultimi cinque anni
- competenze informatiche.

COMPITI PERSONALE INTERNO PER LE ATTIVITA' DI PROGETTO

Il **Docente Referente** dovrà svolgere le attività propedeutiche alla realizzazione del progetto, in particolare dovrà:

1. partecipare a riunioni organizzative di valutazione e ove previsto ai colloqui con le famiglie;
2. cooperazione interistituzionale e attività con altre scuole;
3. progettazione e valutazione dei test finali da somministrare agli alunni coinvolti nel progetto;
4. supervisione dei dati inseriti nei monitoraggi trimestrali per l'intera durata del progetto;
5. redigere il calendario delle attività di laboratorio da attivare;
6. collaborare con il DS, il DSGA e il Docente Tutor;
7. redigere i verbali relativi alla propria attività.

I DOCENTI

dovranno svolgere attività di rafforzamento della lingua italiana, in particolare dovrà:

1. eseguire attività laboratoriale in lingua italiana atta a garantire sufficiente autonomia nella comunicazione e che rafforzi la capacità di convivenza e valorizzi la diversità;
-

2. collaborazione con il docente tutor per la preparazione del materiale quali schede, piccoli testi, giochi, visione di filmati, costruzioni di cartelloni;
3. favorire lo sviluppo delle capacità dei singoli alunni ad esprimersi utilizzando la lingua italiana.

DOCENTE TUTOR

L'attività del **Docente Tutor** sarà quella di collaborare con il docente nella realizzazione delle attività di laboratorio.

In particolare dovrà:

1. coadiuvare con il docente nella preparazione delle attività previste dal calendario concordato con il docente referente;
2. somministrazione dei test finali per la verifica del grado di apprendimento raggiunto.

COLLABORATORE SCOLASTICO

Il **Collaboratore scolastico** dovrà svolgere l'attività del proprio profilo al di fuori dell'orario di servizio.

In particolare dovrà:

1. curare l'accoglienza e la sorveglianza dei bambini;
2. collaborare con i docenti per ausilio didattico;
3. pulizia degli ambienti impiegati durante il corso/laboratorio con bagno annesso che dovrà essere effettuata nella mezz'ora successiva al termine della lezione.

COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'**Assistente Amministrativo** dovrà svolgere l'attività del proprio profilo al di fuori dell'orario di servizio.

In particolare dovrà:

1. effettuare un rigoroso controllo sugli atti predisposti per la firma del Dirigente Scolastico e del D.s.g.a.;
2. partecipare a riunioni organizzative e di pianificazione e coordinamento per la realizzazione del progetto;
3. collaborazione con il docente referente per l'inserimento di dati nei monitoraggi trimestrali richiesti dalla Regione Lazio;
4. archiviare la documentazione connessa al progetto;
5. coadiuvare il D.s.g.a. nella rendicontazione del progetto.

Gli interessati possono produrre domanda sul modulo allegato relativamente a ciascuna figura professionale richiesta (Allegato 1 A) - B), debitamente corredata di curriculum vitae stilato nel formato europeo, e tabella di valutazione dei titoli (Allegato 2 A) - B), da indirizzare al Dirigente Scolastico e farla pervenire presso gli Uffici di Segreteria (sezione protocollo) entro e non oltre le **ore 12,00 mercoledì 28 marzo 2018**.

Non farà fede il timbro postale di partenza, ma il protocollo con ora di ricezione.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera della Commissione appositamente costituita in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Docente Referente/Docente/Docente Tutor

<i>Titoli ed Esperienze lavorative</i>	<i>Valutazione</i>
---	---------------------------

Laurea vecchio ordinamento; Lauree specialistiche integrazione vecchio ordinamento; Laurea Magistrale; Diplomi accademici II Livello	Punti 10/100
Diploma di perfezionamento o Master universitario di durata annuale con esame finale	Punti 3/100 per ogni certificazione max 2 certificazioni
Certificazioni competenze inerenti le TIC	Punti 3/100 per ogni certificazione Max 3 certificazioni
Formazione certificata attinente le tematiche del progetto (almeno 10 ore)	Punti 10/100 per ogni certificazione Max 2 certificazioni
Attività di docenza in scuole situate in aree a forte processo immigratorio	Punti 10 per anno scolastico max 2 anni scolastici
Esperienze come referente in progetti con insegnamento L2	Punti 10 per ogni esperienza max 1 esperienza
Progetti realizzati attinenti le tematiche del progetto (almeno 20 ore)	Punti 10 per ogni progetto realizzato max 1 progetti
Partecipazione a Progetti PON FESR-FSE	Punti 5 per ogni progetto realizzato max 1 progetti
Certificazioni ECDL e MICROSOFT	Punti 2/100 per ogni certificazione max 5 certificazioni

Collaboratore scolastico / Assistente Amministrativo

<i>Titoli ed Esperienze lavorative</i>	<i>Valutazione</i>
Diploma di maturità	Punti 10/100
Certificazioni informatiche	Punti 2/100 per ogni certificazione max 5
Attestati di frequenza a corsi di formazione per la valorizzazione professionale (art. 50 del CCNL 2006/2009 comma 2)	Punti 5/100 per ogni attestato max 2
Attestati di formazione (art. 63 del CCNL 2006/2009)	Punti 2/100 per ogni attestato max 5
Partecipazione a Progetti PON FESR-FSE	Punti 10/100 per ogni progetto max 2 progetti
Attività di rendicontazione progetti finanziati dalla Regione Lazio e/o Ente Locale	Punti 10/100
Esperienza in qualità di collaboratore scolastico in scuole a forte processo immigratorio	Punti 10/100 per anno scolastico max 2 anni scolastici
Esperienza in qualità di collaboratore scolastico in progetti attinenti le tematiche del progetto (almeno 10 ore)	Punti 10 per ogni progetto realizzato max 1 progetti

A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio.

L'esito della selezione sarà comunicato mediante affissione all'Albo della scuola. Questa istituzione si riserva procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Al termine della selezione, che avverrà con le modalità esposte, la Commissione elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione on line sul sito web dell'Istituzione scolastica.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

La misura del compenso orario è stabilita in:

- € 46,45 lordo stato per l'attività di docenza;
- € 23,22 lordo stato per l'attività di referente e tutor;
- € 16,59 lordo stato per le attività di collaboratore scolastico e assistente amministrativo.

L'attività sarà svolta nel periodo dal 16 aprile al 30 settembre 2018, come di seguito articolato:

- dal 16 aprile al 08/06/2018, per 2 volte a settimana, per complessive 4 ore/settimana;
- dal 18 giugno al 27 luglio 2018, per 4 volte alla settimana per complessive 8 ore/settimana;
- dal 03 settembre al 28 settembre 2018, per 2 volte a settimana, per complessive 4 ore/settimana.

Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito registro delle firme che attesti l'impegno orario.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l' Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo della sede e al sito web di questo Istituto scolastico.

