



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPrensIVO "G.MARCONI"  
C.F. 80004470557 C.M. TRIC80400T

AOO\_tric80400t - Protocollo Generale

Prot. 000588/U del 08/10/2018 16:01:34

Mistero Istruzione dell'Università e Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



**ISTITUTO COMPrensIVO  
DI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"G. MARCONI"**

Viale G. Rossini, 87 - 05100 TERNI

Tel. 0744-220982 Fax 0744-274699 – Cod. Fisc. 80004470557

e-mail: [tric80400t@istruzione.it](mailto:tric80400t@istruzione.it) – pec: [tric80400t@pec.istruzione.it](mailto:tric80400t@pec.istruzione.it)

Terni, 08/10/2018

Agli Atti  
Al sito I.C. "G. MARCONI"

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE  
DOCENTE E ATA - GRUPPO DI COORDINAMENTO e SUPPORTO ORGANIZZATIVO  
PROGETTO : FSEPON-UM-2017-21**

"La scuola oltre la scuola: uno spazio – tempo in più ...per giocare ed esprimersi"

**N.2 FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO ( PROFILO AMMINISTRATIVO)**

**N.1 FIGURA DI COORDINAMENTO PROGETTO ( PROFILO DOCENTE)**

**N.1 FIGURA VALUTAZIONE PROGETTO E SUPPORTO**

**ALLA RENDICONTAZIONE ( PROFILO DOCENTE)**

**N.3 FIGURE ADDETTE ALLA PULIZIA VIGILANZA E APERTURA/CHIUSURA LOCALI  
(PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO)**

**OGGETTO:** **Acquisizione disponibilità personale interno.** PON 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.

**SOTTOAZIONE 10.2.1A FSEPON-UM-2017-21 "La scuola oltre la scuola: uno spazio – tempo in più ...per giocare ed esprimersi"**

AVVISO	AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017
CODICE PROGETTO	FSEPON-UM-2017-21
CUP	J45B17000300007

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO**

il 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,



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"G. MARCONI"**

Viale G. Rossini, 87 - 05100 TERNI

Tel. 0744-220982 Fax 0744-274699 – Cod. Fisc. 80004470557

e-mail: [tric80400t@istruzione.it](mailto:tric80400t@istruzione.it) – pec: [tric80400t@pec.istruzione.it](mailto:tric80400t@pec.istruzione.it)

lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID/Prot. n. 1953 del 21/02/2017

**VISTA** la nota M.I.U.R. AOODGEFID/208 del 10.01.2018 di autorizzazione all'avvio delle attività per la realizzazione del Progetto;

**VISTO** il provvedimento Dirigenziale prot. n. 1510 IV.5 del 24/02/2018, relativo all'assunzione in bilancio del progetto autorizzato;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 50 del 18/4/2016 recante "Codice dei contratti pubblici", modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50", nonché alle relative previsioni attuative (Linee Guida A.N.A.C.).

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTE** le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e l'Aggiornamento delle stesse diramato con nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0031732.25-07-2017 ed elaborate in conformità al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante "Codice dei contratti pubblici", come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50", nonché alle relative previsioni attuative;

**VISTO** il Regolamento di Istituto per il conferimento di incarichi ad esperti interni ed esterni ;

**VISTA** la delibera del Collegio Docenti del 18/09/2018;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto del 21/09/2018;

**VISTO** che il Progetto PON FSE Competenze di base- Scuola dell'Infanzia- è articolato nei seguenti moduli con svolgimento didattico entro agosto 2019 e rendicontazione entro dicembre 2019 :

Tipologia modulo	Titolo	Costo
Educazione bilingue - educazione plurilingue	L'inglese con Billy	€ 5.682,00
Musica	Crescere in musica	€ 5.682,00
Espressione corporea (attività ludiche,attività psicomotorie)	Fiabe in movimento	€ 5.682,00
<b>TOTALE SCHEDE FINANZIARIE</b>		<b>€ 17.046,00</b>

**RITENUTO** necessario affiancare Dirigente Scolastico e Direttore SGA nelle attività di gestione e coordinamento tecnico-organizzativo mediante Gruppo operativo PON composto da personale del profilo docente e amministrativo;

**RILEVATA** la necessità di impiegare tra il personale interno le figure addette ai servizi ausiliari per lo svolgimento e la realizzazione del progetto;



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"G. MARCONI"**

Viale G. Rossini, 87 - 05100 TERNI

Tel. 0744-220982 Fax 0744-274699 – Cod. Fisc. 80004470557

e-mail: [tric80400t@istruzione.it](mailto:tric80400t@istruzione.it) – pec: [tric80400t@pec.istruzione.it](mailto:tric80400t@pec.istruzione.it)

**RENDE NOTO**

CHE E' APERTA UNA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO MEDIANTE COMPARAZIONE VALUTATIVA DELLE PROFESSIONALITA' PER L'AFFIDAMENTO DEI SEGUENTI INCARICHI:

**N.2 FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO ( PROFILO AMMINISTRATIVO)**

- **N.1 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO**, quale **FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO** (settore gestione del personale/direzione amministrativa) per la gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata , in affiancamento al Direttore S.G.A.
- **N.1 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO**, quale **FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO** (settore gestione amministrativa della didattica) per le procedure di comunicazione con l'utenza (allievi e genitori) partecipanti ai diversi moduli del PON FSE Competenze di base e di comunicazione con gli stakeholder territoriali, nonché con le scuole e le associazioni partner di progetto

**N.1 FIGURA DI COORDINAMENTO PROGETTO ( PROFILO DOCENTE)**

- **N.1 UNITA' DI PERSONALE DOCENTE** quale figura di **COORDINAMENTO DEL PROGETTO**, per il coordinamento gestionale e il raccordo con le risorse umane;

**N.1 FIGURA VALUTAZIONE PROGETTO E SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE (PROFILO DOCENTE)**

- **N.1 UNITA' DI PERSONALE DOCENTE** quale **VALUTATORE e di SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE** delle attività, per il coordinamento gestionale e il raccordo con le risorse umane; la gestione e supervisione delle attività di valutazione, il supporto alle attività di rendicontazione.

In caso di mancanza di candidature per una delle due figure del profilo docente, all'unico candidato potranno essere attribuiti entrambi gli incarichi previsti ( coordinamento e valutazione/supporto alla rendicontazione)

**N.3 FIGURE ADDETTE ALLA PULIZIA VIGILANZA E APERTURA/CHIUSURA LOCALI (PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO)**

- **N. 3 UNITA' DI PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO** al fine di garantire la sorveglianza, l'apertura e chiusura dei locali nonché la pulizia degli stessi

	<b>PRESTAZIONE PROFESSIONALE, COMPITI E COMPENSI</b>
A)	La gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di



ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"G. MARCONI"

Viale G. Rossini, 87 - 05100 TERNI

Tel. 0744-220982 Fax 0744-274699 – Cod. Fisc. 80004470557

e-mail: [tric80400t@istruzione.it](mailto:tric80400t@istruzione.it) – pec: [tric80400t@pec.istruzione.it](mailto:tric80400t@pec.istruzione.it)

<p>SUPPORTO ORGANIZZATIVO Area amministrativa del personale <b><u>Una unità di personale</u></b></p> <p>5 ore per ogni modulo per un totale di 15 ore</p>	<p>utilizzo della piattaforma dedicata in affiancamento al Direttore S.G.A. , avverrà <b>in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto , nel periodo febbraio-agosto 2018 , per le ore effettivamente prestate e documentate.</b></p> <p><b>Compiti</b> : gestione della Piattaforma GPU , rapporti con l'Autorità di Gestione per gli adempimenti correlati a partire dalla formulazione delle proposte fino alla gestione amministrativa dei singoli Moduli; cura della corrispondenza con l'AdG e documentazione di avvio, in itinere e finale; cura dell'immissione tempestiva dei dati richiesti e del loro costante aggiornamento; sostegno agli Esperti, ai Tutor nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema informativo; raccolta e corretta archiviazione di tutti i documenti inerenti ai Moduli formativi; controllo dell'integrità e della completezza dei dati; coordinamento degli interventi con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per la predisposizione di avvisi; predisposizione dei contratti e/o degli incarichi al personale coinvolto nel PON FSE, partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento.</p>
<p>A) SUPPORTO ORGANIZZATIVO area della didattica <b><u>Una unità di personale</u></b></p> <p>5 ore per ogni modulo per un totale di 15 ore</p>	<p>Gestione delle procedure di comunicazione con l'utenza (allievi e genitori) partecipanti ai diversi moduli del PON e con gli stakeholder territoriali, nonché con le scuole e le associazioni partner di progetto <b>(in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto , nel periodo febbraio-agosto 2018 , per le ore effettivamente prestate e documentate)</b></p> <p><b>Compiti</b>: avvisi, comunicazioni, contratti formativi rivolti agli allievi; corrispondenza e rapporti con le Istituzioni Scolastiche partner e con i soggetti coinvolti nel progetto, con gli Esperti e i Tutor e con le Figure Aggiuntive , partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento.</p>
<p>C) DOCENTE COORDINAMENTO VALUTAZIONE e SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE <b><u>Una unità di personale</u></b></p> <p>5 ore per ogni modulo per un totale di 15 ore per ogni unità</p>	<p>Gestione delle procedure di coordinamento gestionale e raccordo con le risorse umane <b>(in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo febbraio-agosto 2019, per le ore effettivamente prestate e documentate)</b></p> <p><b>Compiti</b>: cooperare con il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA nelle attività complessive del presente PON FSE, curando che le stesse rispettino la temporizzazione complessiva e assicurandone la fattibilità, partecipare agli incontri del gruppo di coordinamento; redigere un chiaro programma organizzativo delle attività e curarne il coordinamento , anche delle risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento (ambienti, laboratori, personale coinvolto);coordinamento degli interventi e supporto agli Uffici di Segreteria; svolgere le funzioni di raccordo e integrazione con esperti, tutor, curare che i dati inseriti siano corretti e completi ;</p>
<p>D) DOCENTE COORDINAMENTO VALUTAZIONE e SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE</p>	<p>Gestione e supervisione delle attività di valutazione e supporto alla rendicontazione <b>(in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo febbraio-agosto 2018, per le ore effettivamente prestate e documentate)</b></p>



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"G. MARCONI"**

Viale G. Rossini, 87 - 05100 TERNI

Tel. 0744-220982 Fax 0744-274699 – Cod. Fisc. 80004470557

e-mail: [tric80400t@istruzione.it](mailto:tric80400t@istruzione.it) – pec: [tric80400t@pec.istruzione.it](mailto:tric80400t@pec.istruzione.it)

<p><b><u>Una unità di personale</u></b></p> <p>5 ore per ogni modulo per un totale di 15 ore per ogni unità</p>	<p><b><u>Compiti:</u></b> garantire di concerto con tutor ed esperti di ciascun modulo, lo svolgimento dei momenti valutativi previsti dal piano; coordinare le attività di valutazione e la relativa formalizzazione mediante GPU anche in relazione alla rendicontazione progettuale.</p>
<p>D) COLLABORATORE SCOLASTICO</p> <p><b><u>Tre unità di personale</u></b></p> <p>8 ore per ogni modulo</p>	<p><b>(Attività in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo febbraio – agosto 2018, per le ore effettivamente prestate e documentate)</b></p> <p><b><u>Compiti:</u></b> garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti; accogliere e sorvegliare i corsisti; curare la pulizia dei locali; effettuare fotocopiatura e rilegatura atti; collaborare con gli esperti e i tutor d'aula; firmare il registro di presenza in entrata e in uscita; seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di progetto.</p>

**REQUISITI**

- **Profilo assistente amministrativo**

Vista la complessità della gestione degli interventi e l'obbligo di documentare all'interno del Sistema Informativo l'intero processo attuativo, anche ai fini dei successivi controlli e quindi dell'ammissibilità delle spese dichiarate, per le figure assistente amministrativo/docente si richiedono:

- competenze specifiche - in informatica;
- conoscenza e gestione di Piattaforme Gestione degli Interventi (GPU);
- supporto nella Gestione Finanziaria (SIF 2020);
- conoscenza della normativa PON, e delle linee applicative/operative ;
- disponibilità a lavorare in orario aggiuntivo rispetto a quello contrattuale , nel rispetto della tempistica degli interventi.

Le candidature saranno valutate in base alla Graduatoria di istituto

- **Profilo Collaboratore scolastico**

Le candidature saranno valutate in base alla Graduatoria di istituto

- **Profilo docente**

Per la figura di docente coordinatore del progetto e docente valutatore si valuteranno i seguenti titoli:

Elenco dei titoli valutabili	Punti
Laurea ordinaria Laurea triennale Diploma scuola secondaria di 2° grado	Punti 3 } Punti 2 } <b>(max 1 titolo)</b> Punti 1 }
Esperienza di progettazione europea	Punti 2 per esperienza Max 10 Pt.
Certificazione Competenze informatiche	Punti 5
Esperienza di esperto e/o tutor in progetti ministeriali	Punti 2 per ogni esperienza Max 6 Pt



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"G. MARCONI"**

Viale G. Rossini, 87 - 05100 TERNI

Tel. 0744-220982 Fax 0744-274699 – Cod. Fisc. 80004470557

e-mail: [tric80400t@istruzione.it](mailto:tric80400t@istruzione.it) – pec: [tric80400t@pec.istruzione.it](mailto:tric80400t@pec.istruzione.it)

Esperienza di gestione, coordinamento e valutazione progetti PON	Punti 2 per ogni esperienza Max 6 Pt
Supporto alla progettazione nel modulo autorizzato	p.5
Docenza nello stesso ordine di scuola	p.5

**Le attività avranno inizio a partire dal mese di ottobre 2018 e dovranno concludersi entro agosto 2019.**

Alle domande, redatte sul modulo allegato al presente avviso, contenenti la tipologia di figura prescelta, dovrà essere allegato il **curriculum vitae**, nel quale saranno evidenziati soltanto i titoli e le esperienze e le competenze afferenti alla tipologia di incarico richiesta.

Le domande dovranno pervenire, tramite email certificata o consegna diretta all'ufficio segreteria dell'Istituto Comprensivo, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 16 ottobre 2018.**

Al personale individuato saranno affidati gli incarichi con regolare nomina; il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto **a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari.**

Titoli valutabili:

I destinatari degli incarichi saranno individuati dall'istituzione scolastica, anche in presenza di una sola domanda, tra i docenti, Assistenti Amministrativi e collaboratori scolastici forniti dei titoli, requisiti professionali e delle esperienze specifiche maturate e coerenti con la tipologia di compiti, come specificato nella tabella di valutazione di cui agli allegati A1, A2 e A3.

La valutazione, ai fini dell'individuazione del destinatario di ciascun incarico, avverrà mediante valutazione comparativa della documentazione prodotta sulla base dei requisiti richiesti in ciascuna Azione e sulla base di criteri opportunamente individuati.

Sulla base dei punteggi attribuiti attraverso la valutazione dei curricula, il Dirigente Scolastico pubblicherà le graduatorie provvisorie dei destinatari degli incarichi, affiggendole all'Albo dell'Istituto.

Ai sensi dell'art. 14, c. 7, del D.P.R. n.275/99 ("Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 L. 59/97) e successive modificazioni, sarà data agli interessati la possibilità di proporre reclamo avverso alle graduatorie provvisorie entro il settimo giorno dalla data di pubblicazione. Trascorsi i termini, esaminati gli eventuali ricorsi, si provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive all'Albo online della scuola.

Del presente Avviso fanno parte integrante:

all. 1 - Domanda.

Per maggiori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Dirigente Scolastico o alla Segreteria Amministrativa

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott.ssa Vilma Toni

Firmato digitalmente