



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 - pec: tric80400t@pec.istruzione.it

Terni, 05/03/2019

Al Sito Web
Agli Atti

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO
DOCENTE E ATA – VALUTATORE e SUPPORTO ORGANIZZATIVO

N.2 FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO (PROFILO AMMINISTRATIVO)
N.1 FIGURA VALUTAZIONE PROGETTO E SUPPORTO
ALLA RENDICONTAZIONE (PROFILO DOCENTE)
N.2 FIGURE ADDETTE ALLA PULIZIA VIGILANZA E APERTURA/CHIUSURA LOCALI
(PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO)

PROGETTO : FSEPON-UM-2018-64
"Competenze di Cittadinanza globale"

OGGETTO: Acquisizione disponibilità personale interno

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "**Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale**". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali. – Progetto 10.2.5A-FSEPON.UM-2018-64 "**Competenze di Cittadinanza globale**"

AVVISO	AOODGEFID/3340 del 23/03/2017
CODICE PROGETTO	10.2.5A-FSEPON-UM-2018-64
CUP	J47117000220007

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 - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali. –Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "**Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale**".
- VISTA** la nota M.I.U.R. AOODGEFID/23587 del 23/07/2018 di autorizzazione all'avvio delle attività per la realizzazione del Progetto;
- VISTO** il provvedimento Dirigenziale prot. n. 5339/IV.5 del 15/09/2018, relativo all'assunzione in bilancio del progetto autorizzato;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;



**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 - pec: tric80400t@pec.istruzione.it

- 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 n° 129 del 28 agosto 2018, 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;
- VISTA** la nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0034815.02-08-2017 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 – Attività di formazione –Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti";
- VISTO** il Regolamento di Istituto per il conferimento di incarichi ad esperti interni ed esterni ;
- VISTE** le delibere degli OO.CC.;
- VISTO** che il Progetto PON FSE Competenze di cittadinanza globale è articolato nei seguenti moduli con svolgimento didattico entro agosto 2019 e rendicontazione entro dicembre 2019 :

Sottoazione	Codice identificativo del	Titolo modulo	Importo autorizzato
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-UM-2018-64	#CITTADINICONSAPEVO LI	€ 5.682,00
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-UM-2018-64	IL NOSTRO CONSIGLIO COMUNALE: perché anche noi contiamo!	€ 5.682,00
		TOT.	€ 11.364,00

- 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;

RENDE NOTO

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



**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 - pec: tric80400t@pec.istruzione.it

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 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.

N.2 FIGURE ADDETTE ALLA PULIZIA VIGILANZA E APERTURA/CHIUSURA LOCALI (PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO)

- **ALMENO N. 2 UNITA' DI PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO** al fine di garantire la sorveglianza, l'apertura e chiusura dei locali nonché la pulizia degli stessi

	PRESTAZIONE PROFESSIONALE, COMPITI E COMPENSI
<p>A) SUPPORTO ORGANIZZATIVO Area amministrativa del personale <u>Una unità di personale</u></p> <p>8 ore per ogni modulo per un totale di 16 ore</p>	<p>La gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata in affiancamento al Direttore S.G.A. , avverrà in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto , nel periodo aprile-agosto 2019 , per le ore effettivamente prestate e documentate.</p> <p>Compiti : 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>



**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 - pec: tric80400t@pec.istruzione.it

<p>B) SUPPORTO ORGANIZZATIVO area della didattica <u>Una unità di personale</u> 8 ore per ogni modulo per un totale di 16 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 (in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo aprile-agosto 2019, per le ore effettivamente prestate e documentate) Compiti: 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 <u>Una unità di personale</u> 8 ore per ogni modulo per un totale di 16 ore</p>	<p>Gestione e supervisione delle attività di valutazione e supporto alla rendicontazione (in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo aprile-agosto 2019, per le ore effettivamente prestate e documentate) Compiti: 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 <u>Almeno 2 unità di personale</u> 30 ore per ogni modulo per un totale di 60 ore</p>	<p>(Attività in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo aprile -agosto 2019, per le ore effettivamente prestate e documentate) Compiti: garantire l'apertura e la chiusura della scuola 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.



**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 - pec: tric80400t@pec.istruzione.it

Nel caso in cui si presenti una sola candidatura l'istituzione si riserva la possibilità di affidare entrambi gli incarichi all'unico candidato.

-Profilo Collaboratore scolastico

Le candidature saranno valutate in base alla Graduatoria di istituto. Sarà possibile accogliere un maggior numero di candidature qualora la disponibilità venga resa per un numero di ore inferiore a 30.

-Profilo docente

Per la figura di docente valutatore si valuteranno i seguenti titoli:

Elenco dei titoli valutabili	Punti
Laurea ordinaria Laurea triennale Diploma scuola secondaria di 2° grado	Punti 5 Punti 3 Punti 1 } (max 1 titolo)
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
Esperienza di referente valutatore in altri progetti PON	Punti 2 per ogni esperienza Max 6 Pt

Le attività potranno avere inizio a partire dal mese di aprile 2019 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 15 marzo 2019.**

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 1 e 2.

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.



**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 - pec: tric80400t@pec.istruzione.it

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 docente valutatore
- all. 2 – Domanda pers. ATA

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Vilma Toni

Firmato digitalmente