



UNIONE EUROPEA

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)

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TRIONFALE"

Codice Meccanografico: RMIC8GT00N (Ambito Territoriale n. 8 – ex Distretto scolastico XXVII)

Via Trionfale, 7333 – 00135 Roma

Telefono : 06.3054188/ fax 06.35073104

e-mail: rmic8gt00n@istruzione.it - pec : rmic8gt00n@pec.istruzione.it

C.F. 97712960588

Prot. n. 1998 A2/b del 27 aprile 2018

Al Personale scolastico

Al DSGA

All'Albo on line

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Titolo del progetto: “r-EST@TE a SCUOLA 2 Plus” .

Codice progetto: 10.1.1A-FESPON-LA-2017-285 - CUP: E82H16000040006 -

Avviso pubblico di selezione PERSONALE INTERNO profilo AA – CS – Referente Valutazione – Facilitatore

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il programma operativo nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento- programmazione 2014-2020

VISTO l’Avviso pubblico **10362** del **16/09/2016** “*Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche*’. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

VISTE le delibere degli OO. CC. relative al Progetto in oggetto;

VISTA la Nota M.I.U.R. prot. n° AOODRLA. REGISTRO UFFICIALE (U).0019887.17-07-2017 con oggetto: “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale ‘Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento’ 2014-2020. Avviso pubblico

10862 del 16/09/2016 ‘Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche’. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1. – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Autorizzazione progetti con la quale viene autorizzato il progetto di questo istituto:

Codice: 10.1.1A-FESPON-LA-2017-285 - Titolo “r-EST@TE a SCUOLA 2 Plus”;

VISTE le linee Guida dell’Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento prot. 647/A2b del 12/2/2018;

CONSIDERATA la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto **PON “r-EST@TE a SCUOLA 2 Plus”**, **codice identificativo: 10.1.1A-FESPON-LA-2017-285**

EMETTE

il presente bando per il reclutamento di personale interno Docente e ATA (Assistenti amministrativi, Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti ai profili di seguito elencati e inerenti all’Area Organizzativa Gestionale e alla Valutazione del progetto in oggetto:

PROFILO 1: Assistente amministrativo

PROFILO 2: Collaboratore scolastico

PROFILO 3: Referente Valutazione

PROFILO 4: Facilitatore

Codice identificativo progetto	Titolo modulo
10.1.1A-FESPON-LA-2017-285	Sport insieme
	Sport insieme 1
	In viaggio per il mondo
	M’illumino d’immenso
	Matematica 4.0 secondaria
	Nati per leggere
	Matematica 4.0 primaria
	Nati per leggere primaria
COMPASS	

La partecipazione alla selezione implica l’accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l’incarico secondo il calendario predisposto;

- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)

Le prestazioni professionali saranno retribuite con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprendere tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON (Profilo 1 e profilo 2)

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto da questo Ufficio. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il MIUR, Edizione 2009, ed in particolare:

Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- Gestire il protocollo;
- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Emettere buoni d'ordine;
- Acquisire richieste offerte;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

- Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- Svolgere funzione di vigilanza durante i moduli formativi.

FUNZIONI DEL PERSONALE DOCENTE (Profilo 3 e profilo 4)

Il Referente per la Valutazione dovrà:

- garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- coordinare le iniziative di valutazione fra i diversi moduli, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterne, nazionali e internazionali, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- operare in stretto raccordo con l'INVALSI;
- relazionare sui risultati raggiunti.

Il Facilitatore dovrà:

- Cooperare con l'Ufficio al fine di facilitare il raccordo fra le fasi di progettazione, di avvio e di attuazione, monitoraggio e conclusione;
- Predisporre un chiaro cronogramma delle attività;
- Organizza gli spazi e il personale in modo funzionale alle attività;
- Cura la documentazione, in forma previsionale ed in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo in "Gestione degli interventi" / "Gestione dei Piani" / "Monitoraggio dei piani";
- Monitora la completezza delle documentazioni e dei dati inseriti;
- Adempie ad ogni altro intervento richiesto dall'Autorità di Gestione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate con il modulo A (per il personale ATA) e modulo B (per il personale docente che si candida per il profilo di Referente di Valutazione e di Facilitatore), dovranno pervenire via mail all'indirizzo RMIC8GT00N@istruzione.it o *brevi manu*, in busta chiusa e firmata sui lembi, apponendo su un lato la dicitura: PON INCLUSIONE SOCIALE – candidature profilo (specificando per quale profilo si partecipa: profilo 1, 2, 3 o 4) e consegnate all'Ufficio Protocollo dell'IC VIA TRIONFALE. Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi o oltre la data fissata alle ore **12:00 del 12/05/2018**.

MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE INTERNO

Le istanze pervenute verranno vagliate da apposita Commissione (nominata dal Dirigente scolastico, che si riunirà il 13/05/2018 alle ore 13.00) secondo le seguenti modalità:

- Domanda di ammissione (**Modulo A, per i profili 1 e 2 obbligatori - Modulo B per i profili 3 e 4**);

- In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza;
- A parità di punteggio precede il dipendente più giovane;
- La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati;
- Avverso la graduatoria, è ammesso ricorso **entro 5 giorni** dalla data di pubblicazione. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi;
- I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

PUBBLICAZIONE RISULTATI

I risultati saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro **5 giorni** dalla data della pubblicazione.

Successivamente la commissione incaricata provvederà ad informare il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula dei contratti di prestazione d'opera.

COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: Manuale FSE e CCNL/07.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accredito avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- Atti della Scuola, con disponibilità dei moduli in formato cartaceo
- Pubblicazione all'Albo on line dell'Istituto, raggiungibile tramite il link:
<http://www.icviatrionfale.gov.it/>

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Annunziata Marciano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93