



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO SEGNI "VIA MARCONI, 15"

Piazza Risorgimento, 27 – 00037 SEGNI tel./fax 06/9768153 - 06/9766199

@: rmic8az00t@istruzione.it web: <http://www.comprensivosegni.gov.it>

C.F. 95017640582 Cod.Mecc RMIC8AZ00T Distretto 38



Agli atti
Al sito web albo online
Amministrazione trasparente
Al personale amministrativo e ausiliario interno

Segni, 05/02/2019

Prot. n.969/U

OGGETTO: Avviso pubblico interno per il reclutamento di figure di **supporto tecnico organizzativo** per i corsi di formazione destinati alla scuola dell'infanzia di cui all'Avviso pubblico n. AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 "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.).

Codice progetto **10.2.1A-FSEPON-LA-2017-106**

denominato "IO... NELLA MIA COMUNITA' "

Progetto **10.2.1A-FSEPON-LA-2017-106**

CUP: H14C17000280007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA La legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;

VISTO il Dlgs 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia dei trasporti e dei servizi postali , nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207), per le parti ancora vigenti e non abrogate dal D.Lgs 18 aprile 2016, n.50;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. (18G00155) (GU Serie Generale n.267 del 16-11-2018);

VISTO il PON – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”2014-2020 approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l’ Avviso Prot. n. MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U). 0001953.21-02-2017, rivolto alle Istituzioni Scolastiche Statali, Fondi Strutturali Europei, Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo specifico 10.2. – Azione 10.2.1 e sottoazione 10.2.1° (Scuola Infanzia) prot. n. AOODGEFFID/4396 del 09 03/2018

VISTA la Delibera del Collegio dei docenti n. 26 del 3 Maggio 2018 di adesione al Programma Operativo Nazionale AOODGEFID/prot. 1953 del 21/02/2017 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTA la delibera del Consiglio d’ istituto n. 570 del 07.05.2018;

TENUTO CONTO che il progetto presentato è compreso nella graduatoria approvata con nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/38439 del 29/12/2017;

VISTA la nota MIUR prot. AOODGEFID/198 del 10/01/2018 avente per oggetto “Fondi Strutturali Europei- PON “ Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse 1 – 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 etc...). Avviso AOODGEFID/prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base- Autorizzazione Progetto;

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 d’importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13/01/2016, n. 1588”

VISTA la Nota MIUR Prot. AOODGEFID/11805 del 13/10/2016 e AOODGEFID/ 3131 DEL 16/03/2017 relative agli adempimenti inerenti l’informazione e la pubblicità per la programmazione 2007/2013 e la programmazione 2014/2020;

VISTA la Nota MIUR Prot. AOODGEFID/37407 del 21/11/2017 Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 – Attività di formazione – Manuale per la documentazione della selezione del personale per la formazione”;

VISTA la Nota MIUR Prot. AOODGEFID/38115 del 18/12/2017 Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 – Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti;

VISTA la nota prot.n.AOODGEFID/n.198 del 10/01/2018 con la quale è stato trasmesso il provvedimento di autorizzazione progetto 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-106 e impegno di spesa a valere sull'Avviso pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017;

VISTE Le delibere di approvazione dei criteri di selezione del personale: esperti, tutor e figure di supporto tecnico organizzativo degli OO.CC. (Delibere n. 22 Collegio Docenti del 24/01/2019 e Delibera n. 15 Consiglio d'Istituto del 05/02/2019).

RILEVATO che gli OO.CC. si sono espressi sui criteri di selezione del personale da impiegare nell'ambito del progetto PON 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-106;

RILEVATA la necessità di reclutare Figure di supporto tecnico e organizzativo per ricoprire il ruolo amministrativo e ausiliario così come indicato dalla nota MIUR prot. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017;

INDICE

Avviso interno di selezione per il reclutamento di figure di supporto tecnico organizzativo, in merito alle specificità ed alle caratteristiche dei seguenti percorsi formativi:

per l'attuazione delle azioni di formazione riferite all'Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). “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) Codice progetto 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-5, relativamente ai moduli di seguito descritti.

Sottoazione	Codice progetto	identificativo Titolo Modulo
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-LA-2017-106	Crescere in movimento
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-LA-2017-106	'Segni'... d'arte

10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-LA-2017-106	GIVE ME FIVE 1
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-LA-2017-106	GIVE ME FIVE 2

FINALITÀ DELLA SELEZIONE

Il presente avviso pubblico interno è finalizzato alla predisposizione di una graduatoria di figure di supporto tecnico organizzativo ai quali affidare le azioni per il coordinamento degli aspetti amministrativi (personale amministrativo) e per lo svolgimento di mansioni ausiliarie (personale ausiliario) connesse all'attuazione dei moduli.

SVOLGIMENTO ATTIVITA

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario da concordare nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- ✓ supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- ✓ collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
- ✓ custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- ✓ riprodurre in fotocopia o su files (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli esperti, tutor coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- ✓ supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e

- SIDI-SIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- ✓ curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto secondo le direttive del DSGA;
 - ✓ curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
 - ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
 - ✓ gestire e custodire il materiale di consumo;

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze dovranno pervenire mediante l'utilizzo dell'allegato 1 all'Ufficio Protocollo, in busta chiusa indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Segni (RM), entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 20/03/2019**. Potranno anche essere inviate via mail mediante pec all'indirizzo **rmic8az00t@pec.istruzione.it**, sulla busta o all'oggetto della mail dovrà essere apposta la dicitura: "AVVISO DI SELEZIONE FIGURA DI SUPPORTO TECNICO ORGANIZZATIVO PON COMPETENZE DI BASE 2018/19".

La commissione all'uopo designata dal Dirigente procederà alla compilazione di un'apposita graduatoria mediante i seguenti criteri:

1. Anzianità di servizio
2. Minore età anagrafica

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo on line.

COMPENSI E INCARICHI

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti in relazione alle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita 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 comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

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

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 12,50 per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico e € 14,50 per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo dipendente).

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

Impegno orario presunto:

- ✓ Assistenti amministrativi ore 10 complessive
- ✓ Collaboratori scolastici ore 120 complessive

REVOCHE

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 delle attività didattiche.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Marco SACCUCCI.

DIFFUSIONE AVVISO

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.comprendivosegni.edu.it (Albo on line e Sezione dedicata al PONFSE 2014-2020) e affisso all'Albo dell'Istituzione.

Il Dirigente scolastico
*Dott. Saccucci Marco**

** Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Segni
P.zza Risorgimento, 27
00037 SEGNI (Rm)

Oggetto: Disponibilità Personale Amministrativo e Ausiliario per prestazioni attività aggiuntive nell'ambito del PON INFANZIA "IO NELLA MIA COMUNITÀ"

PON Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. n. AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 .

Progetto 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-106 **CUP: H14C17000280007**

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ residente in _____ alla via _____,

codice fiscale _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

COMUNICA

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

- ATA - Collaboratore Scolastico
- ATA - Assistente Amministrativo

DICHIARA

- ✓ Di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
- ✓ Di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- ✓ Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego.
- ✓ Di accettare
 - a) l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività del PON alle esigenze complessive della scuola;
 - b) il compenso onnicomprensivo previsto per ogni ora resa e documentata;
 - c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Allegare fotocopia del documento di identità valido con firma in originale.

DATA _____

firma _____