



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA VOLSINIO

Via Volsinio 23/25 – 00199 ROMA ☎/fax 06 8546344/86321078

Codice fiscale: 97714780588

E-mail: rmic8d900r@istruzione.it Posta elettronica certificata: rmic8d900r@pec.istruzione.it

Progetto PON – Inclusione e lotta al disagio

“Sportivi SI’...Bulli NO.”

Codice identificativo progetto 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-117

CUP D89G16002400007

OGGETTO : *Avviso selezione PERSONALE ATA procedura comparativa nell'ambito dei finanziamenti di cui ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull'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. Lettera di autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/31703 del 24 luglio 2017 **Progetto PON – Inclusione e lotta al disagio codice 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-117 “Sportivi SI’...Bulli NO.”.***

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- CONSIDERATO** che il Programma Annuale 2017 è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 192 del 13/02/2017;
- 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. e nello specifico art.53 inerente “*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*”;
- 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** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, 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;

- VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “*Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento*” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO** la delibera n. 178 del 26/10/2016 con la quale il Consiglio d’Istituto (C.d.I) ha approvato il PTOF della scuola A.S. 2016-2019 e la delibera n. 182 del 26/10/2016 con la quale il C.d.I ha approvato la candidatura nell’ambito dell’Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016;
- VISTA** la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/31703 del 24 luglio 2017 di approvazione dell’intervento nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull’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 nella 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., la nota prot.AOODGEFID 28610 del 13/07/2017 di comunicazione all’USR di competenza dell’impegno finanziario relativo;
- VISTA** l’assunzione in bilancio/Programma Annuale 2017, sia nelle Entrate sia nelle Uscite come da Provvedimento del D.S n.4986/B15 del 19/09/2017 e conseguente variazione di bilancio del 14/11/2017 afferente il Progetto;
- VISTI** il Progetto si propone i seguenti obiettivi: favorire la partecipazione attiva della comunità educante; contrastare l’abbandono scolastico; favorire l’inclusione sociale; educare alla convivenza democratica favorendo i processi di integrazione prevenire e contrastare situazioni di disagio sul piano relazionale degli allievi, incrementando iniziative di confronto tra bambini e ragazzi, adulti (genitori e insegnanti) sul tema del valore del rispetto reciproco incrementare iniziative di supporto alla socializzazione in ambiente extra scolastico rispondere alle esigenze affettivo - motivazionali degli allievi; potenziare l’identità personale e la crescita dell’autostima attraverso l’uso dei linguaggi espressivi; rafforzare le competenze linguistiche didattiche degli studenti con difficoltà di apprendimento favorire lo sviluppo di competenze digitali, con particolare riguardo allo sviluppo del pensiero computazionale; favorire il dialogo attraverso il linguaggio multimediale fra alunni e genitori rafforzare le competenze tecniche (*hard skills*) e trasversali (*soft skills*) di tutti coloro che sono coinvolti nella relazione educativa (allievi, insegnanti, genitori); educare all'utilizzo critico e consapevole dei *social network* e dei media valorizzare le vocazioni e le attitudini; ridurre il fallimento formativo precoce e la dispersione scolastica e formativa.
- CONSIDERATO** che fra le spese previste per la realizzazione del progetto sono comprese tra l’altro per ciascun modulo le spese di gestione per il coinvolgimento di personale interno di supporto e che tali variano al variare del numero dei partecipanti ai moduli;
- RILEVATA** la necessità di procedere **all’individuazione di personale ATA Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici da impiegare per la realizzazione progetto PON – Inclusione e lotta al disagio codice 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-117 “Sportivi SI’...Bulli NO.”;**
- RILEVATO** che per l’implementazione del Progetto è necessario avvalersi di tali figure ATA personale interno per tutta la durata del progetto **al di fuori del proprio orario di servizio**, con un’esperienza gestionale-operativa (Assistente amministrativo) e di supporto logistico-operativo (collaboratore scolastico), come di seguito rappresentate:

n. 3 Assistente amministrativo;
n. 6 Collaboratori scolastici

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

DETERMINA

l'avvio di una procedura comparativa di selezione a fini ricognitivi per il **reclutamento di personale interno** ATA appartenente all'IC VIA VOLSINIO per il Progetto PON – Inclusione e lotta al disagio codice 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-117 “Sportivi SI’...Bulli NO.”;” con professionalità specifiche in grado di fornire supporto per la implementazione del progetto, come di seguito specificato

n. 3 Assistente amministrativi in servizio, con funzioni di supporto tecnico-operativo;

n. 6 Collaboratori scolastici in servizio, con funzioni di vigilanza e di supporto logistico-operativo.

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione comparativa di selezione a fini ricognitivi per il reclutamento di personale interno ATA all'IC VIA VOLSINIO Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici per il Progetto PON – Inclusione e lotta al disagio codice 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-117 “Sportivi SI’...Bulli NO.”;” con professionalità specifiche in grado di fornire supporto per la implementazione del progetto, per le attività suindicate.

1.INFORMAZIONI SUI MODULI FORMATIVI RIVOLTI AD ALUNNI DELL'IC VIA VOLSINIO ENTRAMBI I PLESSI

Si riporta di seguito sintesi delle attività di progetto per le quali è richiesto al personale ATA di fornire supporto operativo per l'intera durata del progetto; sono previste figure specialistiche di esperti e tutor d'aula con le quali il personale ATA coinvolto dovrà rapportarsi collaborando al meglio per un'efficace realizzazione dell'intervento, oltre alle figure apicali interne all'organizzazione scolastica.

Tipologia modulo	Titolo
Mod 1 Potenziamento delle competenze di base	Rinforzo e ampliamento del curricolo linguistico
Mod 2 Potenziamento delle competenze di base	Rinforzo e ampliamento del curricolo matematico/tecnologico
Mod 3 Innovazione didattica e digitale	Contrastare la dispersione scolastica e ogni forma di discriminazione e di bullismo anche informatico
Mod 4 Educazione motoria; sport; gioco didattico	Attività di educazione motoria

2. OGGETTO DELL'INCARICO

2.1 Funzioni dell'Assistente amministrativo nel progetto PON

Il personale amministrativo (Assistenti amministrativi) coinvolto dovrà:

1.fornire supporto tecnico-operativo agli esperti e tutor di progetto nella fase preparatoria dei moduli, nel corso della realizzazione degli stessi e per l'intera durata del progetto, anche per quel che concerne

- l'interazione con l'utenza (alunni e famiglie), la gestione dell'informazione ed il caricamento di dati alunni dai software locali della scuola alla piattaforma GPU;
2. collaborare con lo staff di progetto per un'efficace realizzazione dell'intervento;
 3. supportare il referente di progetto per le attività di supervisione e monitoraggio dell'attività, di tutti gli aspetti amministrativi connessi alla realizzazione delle attività (fogli firma, ecc.) ed alla conservazione del materiale didattico tecnologico in dotazione al progetto (prese in consegna, ecc);
 4. in stretta collaborazione con le altre figure di sistema D.S e referente di progetto, e nello specifico con il D.S.G.A nella sua funzione istituzionale e nel ruolo specifico ricoperto nel progetto, operare per una consona ed efficace realizzazione a regola d'arte dell'intervento nel suo complesso anche per gli aspetti che attengono alle fasi di *stat up* di progetto, alla archiviazione sistematica della documentazione agli atti della scuola, alla rendicontazione tecnico-amministrativa dello stesso, secondo i termini definiti dal finanziatore, comprensivi delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile richieste;
 5. provvedere all'archiviazione in corso d'opera e conclusiva della documentazione di progetto come richiesto dal finanziatore e nello specifico dai regolamenti comunitari e manualistica PON FSE 2014-2020 resi disponibili sul sito istituzionale <http://www.istruzione.it/pon/> cui si rinvia per l'approfondimento sul funzionamento fisico e gestionale del progetto;
 6. collaborare con il D.S.G.A fornendo supporto operativo per gli aspetti di predisposizione degli atti amministrativi, del monitoraggio fisico e contabile-amministrativo dell'intervento e nello specifico per l'attività di rendicontazione di spesa sulla piattaforma dedicata;
 7. svolgere le attività di cui sopra fuori dal proprio orario di servizio prestato;
 8. rendersi disponibile sin dalla comunicazione/incarico relativo al progetto.

L'assistente amministrativo, nel corso della realizzazione del progetto, dovrà rapportarsi con le figure di sistema della scuola, supportare le figure preposte a monitorare lo stato di avanzamento del progetto anche in termini di dati da inserire in piattaforma GPU, e produrre un timesheet relativo al proprio impegno giornaliero in termini di ore dedicate al progetto PON; dovrà operare come *facilitator*, collaborare con il DS, il DSGA e con le altre figure di sistema per una consona ed efficace realizzazione a regola d'arte dell'intervento che garantisca un impatto nel breve, medio e lungo periodo.

2.2. Compiti dei Collaboratori scolastici nel progetto PON

Il personale collaboratore scolastico coinvolto dovrà:

1. fornire, in entrambi i plessi, attività di vigilanza agli alunni e supporto logistico-operativo allo staff di progetto a esperti e tutor (allestimento locali, distribuzione modulistica, ecc.) ed a tutti i soggetti coinvolti nella fase preparatoria dei moduli, nel corso della realizzazione degli stessi e per l'intera durata del progetto, anche per quel che concerne l'interazione con l'utenza (alunni e famiglie);
2. collaborare con lo staff di progetto per un'efficace realizzazione dell'intervento;
3. in stretta collaborazione con le altre figure di sistema D.S, D.S.G.A e referente di progetto, operare per una consona ed efficace realizzazione a regola d'arte dell'intervento nel suo complesso;
4. svolgere le attività di cui sopra fuori dal proprio orario di servizio prestato;
5. rendersi disponibile sin dalla comunicazione/incarico relativo al progetto.

Il collaboratore scolastico, nel corso della realizzazione del progetto, dovrà rapportarsi con le figure esperti e tutor del progetto supportando le figure preposte nella logistica, dovrà collaborare con gli uffici di segreteria e nello specifico con gli assistenti amministrativi coinvolti, collaborare con il DS, il DSGA e con le altre figure di sistema per una consona ed efficace realizzazione a regola d'arte dell'intervento che garantisca un impatto nel breve, medio e lungo periodo.

2.2 Retribuzione/compenso

Nel pieno rispetto della normativa vigente in termini di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi il personale ATA sarà destinatario di una lettera di incarico provvedimento del dirigente Scolastico. L'attività,

il cui n. di ore è da definirsi in base al fabbisogno ed alla disponibilità di risorse di progetto, sarà retribuita con compenso orario omnicomprensivo (lordo stato) come previsto dal vigente CCNL e di seguito specificato per ciascuna delle figure coinvolte:

Compenso assistente amministrativo: euro 14,50 lordo dipendente (19,24 lordo stato);

Compenso collaboratore scolastico: euro 12,50 lordo dipendente (16,58 lordo stato).

L'attività sarà retribuita nei termini e modalità definiti da manualistica istituzionale PON 2014-2020 disponibile sul sito <http://www.istruzione.it/pon/>. Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie. Inoltre tenuto conto della natura variabile della voce Spese generali nell'ambito della quale è da annoverare il compenso per il personale ATA, si sottolinea che il compenso stesso potrà variare in base all'effettivo n. di alunni partecipanti al corso e che, qualora il modulo riferimento NON venga realizzato causa n. di iscritti inferiore al minimo consentito, il compenso verrà conseguentemente decurtato così come indicato nell'Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016. Le ore da retribuire dovranno risultare da dispositivi (registri firma, *timesheet*, ecc) adeguati per l'inserimento delle informazioni in piattaforma istituzionale GPU, monitoraggio fisico di progetto. L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

3. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Costituisce requisito di eleggibilità l'essere personale in servizio a tempo indeterminato e titolare presso l'Istituto Comprensivo Via Volsinio.

Per gli assistenti amministrativi costituirà requisito la conoscenza approfondita nel settore informatico-tecnologico, nell'uso di piattaforme istituzionali.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico. Per il personale ATA, in caso di candidature superiori alla richiesta, il D.S considererà per la figura di assistente amministrativo il titolo di studio e l'esperienza maturata nel settore di segreteria del personale e didattica e nel settore amministrativo, per la figura del collaboratore scolastico opererà la scelta in base all'anzianità di servizio ed all'organizzazione interna dei servizi generali. In caso di unica candidatura l'Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare comunque l'incarico.

4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE ALLA SELEZIONE

L'interessato/a potrà presentare istanza di partecipazione (modello 1). L'interessato/a dovrà far pervenire alla scuola *brevi manu* ufficio protocollo ovvero via PEC rmic8d900r@pec.istruzione.it tutta la documentazione utile alla candidatura, **debitamente firmata, pena esclusione, ENTRO il 4 maggio 2018 come di seguito specificato:**

- Domanda di partecipazione alla selezione su *Modello 1* comprensivo di dichiarazioni e copia documento di identità;
- Curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato.

L'interessato dovrà specificare nell'oggetto della e-mail e/o sulla domanda di partecipazione la seguente dicitura:

CANDIDATURA ATA AVVISO PROGETTO PON – Inclusione e lotta al disagio codice 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-117 “Sportivi SI’...Bulli NO.”. CUP D89G1600240007

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/a gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web della scuola e sul sito PON trasparente bandi delle scuole (www.istruzione.it/pon/pon-trasparente.html#sec_scu), così come indicato nel Manuale Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020.

Per ogni altra informazione inerente la funzione/ruolo della figura per la quale si concorre con particolare riferimento agli aspetti di monitoraggio fisico e gestionali si rinvia al sito istituzionale http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html dove è presente manualistica completa per la implementazione dei progetti PON FSE.

Modelli Allegati:

- *Modello 1* - Domanda di partecipazione alla selezione