



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

ISTITUTO COMPRENSIVO -MONTORIO ROMANO

Prot. 0004641 del 21/12/2021

04 (Uscita)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giuliano Giorgi"

C.M. RMIC8AU001 - C.F. 94032570585

Via P. A. Fioravanti - 00010 Montorio Romano (RM) ☎ 0774/62228 fax 0774/62188

✉ rmic8au001@istruzione.it - ✉ rmic8au001@pec.istruzione.it

www.icgiulianogiorgi.gov.it

- Al Personale ATA dell'IC "padre Giorgi"
 - All'Albo della scuola
 - Al Sito Web istituzionale
- Agli Atti Fascicolo PON FSE 2014-2020

Oggetto: Avviso di richiesta disponibilità personale ATA per espletamento di azioni di supporto gestionale, amministrativo e di comunicazione in ambito del Programma Operativo Nazionale, finalizzata alla individuazione di PERSONALE INTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione - Programma Operativo Nazionale (PON E POC)

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 Avviso AOODGEFID/Prot. n 9707 del 27/04/2021 Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

Titolo progetto "Un PONte per un nuovo inizio" - 10.2.2A-FSEPON-LA-2021-168 PONte 2022
CUP C13D21002460001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile 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 (FSE);

VISTO Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 Avviso AOODGEFID/Prot. n 9707 del 27/04/2021 Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

VISTE le delibere del Collegio docenti del 19/05/2021 e n del Consiglio d'Istituto del 25/05/2021, con le quali è stata approvata l'adesione all'azione richiamata;

VISTA la candidatura n. 1052034 del 21.05.2021 presentata da questo Istituto per la partecipazione al progetto di cui all'avviso 2707 del 27.04.2021;

VISTA la nota MIUR prot. AODGEFID 18082 del 15/06/2021 con la quale viene pubblicato lo scorrimento delle graduatorie definitive dei progetti valutati positivamente e ammessi al finanziamento;

VISTA la nota MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 dell'Iter procedimentale per di reclutamento del personale "esperto" e i relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale";

VISTO il Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione, pubblicato con nota MIUR Prot. 37407 del 21/11/2017;

PRESO ATTO che per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto è necessario reclutare personale ATA

EMANA

Il presente avviso, rivolto a tutto il personale ATA in servizio presso questa istituzione scolastica, per acquisire la disponibilità a ricoprire, secondo il profilo di appartenenza, incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale e di supporto nell'ambito dei seguenti 12 moduli formativi:

per l'attuazione delle azioni formative riferite al Progetto "Apprendimento e socialità"

MODULO 1	
Titolo	Progetto Lettura – scuola primaria Nerola - giugno
Tipologia Modulo	Competenza alfabetico funzionale

MODULO 2	
Titolo	Il nostro PONte di qualità verso il 2022 – scuola primaria Montorio - giugno
Tipologia Modulo	Competenza alfabetico funzionale

MODULO 3	
Titolo	Parole per pensare 1 – secondaria montorio – gennaio/maggio
Tipologia Modulo	Competenza alfabetico funzionale

MODULO 4	
Titolo	Parole per pensare 2 – secondaria Acquaviva – gennaio/maggio
Tipologia Modulo	Competenza alfabetico funzionale

MODULO 5	
Titolo	Escuela de Verano – secondaria Montorio – gennaio/maggio
Tipologia Modulo	Competenza multilinguistica

MODULO 6	
Titolo	Matematica tra gioco e realtà – scuola primaria Montorio - giugno
Tipologia Modulo	Competenze in scienze, tecnologie, ingegneria e matematica (STEM)

MODULO 7	
Titolo	matematicaMENTE 1 – secondaria Montorio – gennaio/maggio
Tipologia Modulo	Competenze in scienze, tecnologie, ingegneria e matematica (STEM)

MODULO 8	
Titolo	matematicaMENTE 2 – secondaria Acquaviva – gennaio/maggio
Tipologia Modulo	Competenze in scienze, tecnologie, ingegneria e matematica (STEM)

MODULO 9	
Titolo	Giochi per la mente – scuola primaria Monteflavio - giugno
Tipologia Modulo	Competenze in scienze, tecnologie, ingegneria e matematica (STEM)

MODULO 10	
Titolo	Comprensione ed uso consapevole dei media 1 – secondaria Acquaviva – gennaio/maggio
Tipologia Modulo	Competenza digitale

MODULO 11	
-----------	--

Titolo	Comprensione ed uso consapevole dei media 2– secondaria Montorio – gennaio/maggio
Tipologia Modulo	Competenza digitale

MODULO 12	
Titolo	Comprensione ed uso consapevole dei media 3– secondaria Monteflavio – gennaio/maggio
Tipologia Modulo	Competenza digitale

Per i diversi profili è richiesto il seguente numero di unità:

Profilo assistente amministrativo: minimo 2 unità;

Profilo collaboratore scolastico: fino ad un max di n. 12 unità;

Per il profilo di collaboratore scolastico, in caso di esubero di disponibilità, il DS, o un suo delegato, insieme al DSGA, si riserva di valutare le domande pervenute stilando un'apposita graduatoria sulla base del criterio della maggiore anzianità di servizio

Art. 1 - Descrizione dei compiti - attività da svolgere e compensi

La partecipazione alle attività progettuali implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- ◆ Svolgere l'incarico al di fuori dell'orario di servizio;
- ◆ Produrre la documentazione richiesta dalla normativa

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 e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

La liquidazione dei corrispettivi previsti, debitamente documentati, avverrà alla conclusione delle attività e comunque a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica **e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.**

Gli atti di nomina saranno emessi dal Dirigente Scolastico 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 per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività del corso.

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal DS, mentre 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.

Gli Assistenti Amministrativi dovranno indicare le proprie competenze utili all'esecuzione dell'intero progetto quali:

- ◆ Gestione protocollo informatico;
- ◆ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ◆ Richiedere e trasmettere documenti;
- ◆ Seguire le indicazioni e collaborare con il DS, DSGA, Referente Valutatore, Tutor ed Esperto;
- ◆ Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'area Formativa, l'area Organizzativa Gestionale,
- ◆ Predisporre tabelle di pagamento, mandati e riversali, versamento contributi a carico dipendente ed Amm.ne – F24EP
- ◆ Elenco alunni, genitori, assicurazione, eventuale denunce INAIL;
- ◆ Consegnare materiale didattico e di consumo;
- ◆ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ◆ Emettere buoni d'ordine; acquisizione richieste offerte; gestione carico e scarico del materiale acquistato;
- ◆ Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

- ◆ Attenersi al calendario fissato per le attività progettuali che si svolgeranno in orario pomeridiano presumibilmente a seguire della fine delle lezioni delle classi a tempo prolungato della scuola

- primaria;
- ♦ Riprodurre in fotocopia il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- ♦ Vigilanza alunni;
- ♦ Pulizia aule alla fine delle lezioni;
- ♦ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ♦ Seguire le indicazioni diramate dal DS, dal Dsga e dal Referente per la Valutazione del progetto;

La retribuzione oraria lorda, per ciascun profilo professionale, sarà relativa all'incarico attribuito, ed in base al compenso tabellare orario per lavoro straordinario previsto dal CCNL/2007,

Il compenso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Per lo svolgimento delle attività, a ciascun assistente amministrativo verranno riconosciute n.10 al costo orario di € 19,24 lordo stato a modulo. **Le ore per l'incarico potrebbero subire variazioni e/o essere parametrizzate in calcolo percentuale in funzione delle risorse gestionali complessive assegnate all'Istituto a fine progetto e/o in ragione del servizio effettivamente prestato e documentato da apposito registro di presenza.**

Per lo svolgimento delle attività, a ciascun collaboratore scolastico verrà riconosciuto il numero di ore pari allo svolgimento del modulo se effettuate i oltre il proprio orario di servizio, o una quota pari a 10 ore di intensificazione a modulo, al costo orario di € 16,60 lordo stato.

Le ore per l'incarico potrebbero subire variazioni e/o essere parametrizzate in calcolo percentuale in funzione delle risorse gestionali complessive assegnate all'Istituto a fine progetto e/o in ragione del servizio effettivamente prestato e documentato

Art. 2 – Requisiti di ammissione

La disponibilità è richiesta a tutto il personale ATA in servizio e pertanto come requisito di ammissione è valido il servizio in istituto.

Art. 3 - Presentazione delle Domande

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando i requisiti essenziali di ammissione secondo il modello di candidatura (All. A), da valutare in caso di esubero di domande.

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre le ore 12.00 del 10.01.2022.

il Dirigente Scolastico, con la collaborazione del DSGA, valuterà le candidature lo stesso giorno di scadenza in modo da assegnare l'incarico.

Le domande pervenute dopo la scadenza del termine di presentazione non saranno tenute in considerazione.

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

Disponibilità ad accettare l'incarico;

Esperienza pregressa attinente all'incarico;

Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste da parte dei collaboratori scolastici si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Una volta assegnato l'incarico il candidato dovrà impegnarsi a svolgerlo senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla

chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

In caso di parità di punteggio, rilevato dalla graduatoria interna di istituto, si procederà alla valutazione dei titoli e, in ultima ipotesi, l'incarico potrà essere assegnato al Candidato più giovane in graduatoria;

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Art. 5 – Trattamento dati

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.

Art. 6 – Responsabile del trattamento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241 e dall'art. 31 del D. Lgs 50/2016, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Mariangela Francucci

Art. 7 – Disposizioni finali

Le disposizioni hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti e dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 8 - Clausola di salvaguardia

In caso di impedimento alla organizzazione dei singoli moduli (ad esempio, un numero di alunni in sufficiente ad avviare il modulo, mancanza della figura dell'ESPERTO formatore, ...) non si procederà all'affidamento dell'incarico.

Art. 9 - Pubblicità

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto e sul sito www.icgiulianogiorgi.edu.it – sez. PON FESR 2014 – 2020 e conservato, agli atti della scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO – R.U.P.

Mariangela Francucci

*Firme autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*

Allegato A – Domanda di partecipazione

Allegato A

Al Dirigente scolastico

I.C. "Padre Giorgi"

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER RECLUTAMENTO PERSONALE ATA per l'attuazione delle azioni di formazione - Programma Operativo Nazionale (PON E POC)

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 Avviso AODGEFID/Prot. n 9707 del 27/04/2021 Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

Titolo progetto "Un PONte per un nuovo inizio" - 10.2.2A-FSEPON-LA-2021-168 PONte 2022

CUP C13D21002460001

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via/piazza _____ n. _____
C.F. _____ TEL. _____
e-mail _____,
CHIEDE

in riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA, di poter svolgere le attività connesse all'incarico di seguito indicato:

Collaboratore Scolastico **Assistente Amministrativo**

per i seguenti moduli:

- Progetto Lettura – scuola primaria Nerola - giugno
- Il nostro PONte di qualità verso il 2022 – scuola primaria Montorio - giugno
- Parole per pensare 1 – secondaria montorio – gennaio/maggio
- Parole per pensare 2 – secondaria Acquaviva – gennaio/maggio
- Escuela de Verano – secondaria Montorio – gennaio/maggio
- Matematica tra gioco e realtà – scuola primaria Montorio - giugno
- matematicaMENTE 1 – secondaria Montorio – gennaio/maggio
- matematicaMENTE 2 – secondaria Acquaviva – gennaio/maggio
- Giochi per la mente – scuola primaria Monteflavio - giugno
- Comprensione ed uso consapevole dei media 1 – secondaria Acquaviva – gennaio/maggio
- Comprensione ed uso consapevole dei media 1 – secondaria Montorio – gennaio/maggio
- Comprensione ed uso consapevole dei media 1 – secondaria Monteflavio – gennaio/maggio

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

DICHIARA

sotto la personale responsabilità di:

- essere cittadino italiano;
- essere in godimento dei diritti politici;
- essere in possesso dei titoli dichiarati nel curriculum vitae;
- non avere subito condanne penali;

- non avere procedimenti penali pendenti;
- essere/non essere dipendente dell'amministrazione scolastica;
- aver preso visione del bando e approvarne senza riserva ogni contenuto

Il/la sottoscritto/a dichiara, di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae allegato sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali contenuti nella presente autocertificazione in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

Il/la sottoscritto/a potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy"

Luogo/Data _____

In fede _____