



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ACQUASPARTA**

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413  
[segreteria@icsacquasparta.it](mailto:segreteria@icsacquasparta.it) [info@icsacquasparta.it](mailto:info@icsacquasparta.it) [dirigente@icsacquasparta.it](mailto:dirigente@icsacquasparta.it)

– [tric81400c@istruzione.it](mailto:tric81400c@istruzione.it) – pec: [tric81400c@pec.istruzione.it](mailto:tric81400c@pec.istruzione.it) – sito: <http://www.icsacquasparta.gov.it/>



ALL'ALBO D' ISTITUTO  
AI SITO WEB DELL'ISTITUTO

**2° AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE  
DOCENTE E ATA - GRUPPO DI COORDINAMENTO PON SUPPORTO  
ORGANIZZATIVO**

**RIVOLTO A**

**PERSONALE INTERNO ISTITUTO COMPRESIVO di ACQUASPARTA**

**N.1 FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO ( PROFILO AMMINISTRATIVO)**

**N.1 FIGURA DI COORDINAMENTO VALUTAZIONE E SUPPORTO  
ALLA RENDICONTAZIONE ( PROFILO DOCENTE)**

**N.9 FIGURE ADDETTE ALLA VIGILANZA E APERTURA/CHIUSURA LOCALI**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la nota MIUR Prot.n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico “Competenze di base”;

**VISTO** il Progetto redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica;

**VISTA** la nota AOODGEFID Prot.n. 38439 del 29 dicembre 2017 di pubblicazione delle graduatorie regionali;

**VISTA** la nota AOODGEFID/208 del 10/01/2018: ammissione al finanziamento per la realizzazione della proposta progettuale presentata ai sensi all’Avviso pubblico Prot.n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni previste dal progetto;

**VISTA** la delibera di integrazione del PTOF con il Progetto : dai Linguaggi alle storie Cod. FSEPON-UM- 2017-5 e il Progetto FSEPON-UM-2017-12 Diversa...mente narrando da parte degli organi Collegiali: Del n.4 del Collegio dei docenti del 5/2/2017 e Delibera n. 110 del C.I. del 12/02/2018;

**VISTO** il proprio decreto Prot.n. 680 del 12/02/2018 - C14 - U di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto Annualità 2017/2018 2018/19 pari ad euro **64.739,70** di cui €. 44.828,10 specificamente per la scuola primaria;



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ACQUASPARTA**

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

[segreteria@icsacquasparta.it](mailto:segreteria@icsacquasparta.it) [info@icsacquasparta.it](mailto:info@icsacquasparta.it) [dirigente@icsacquasparta.it](mailto:dirigente@icsacquasparta.it)

- [tric81400c@istruzione.it](mailto:tric81400c@istruzione.it) - pec: [tric81400c@pec.istruzione.it](mailto:tric81400c@pec.istruzione.it) - sito: <http://www.icsacquasparta.gov.it/>



**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;

**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”;

**VISTE** le Disposizioni e Istruzioni impartite nelle Linee guida autorità di gestione PON 2014/20 per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei

**RITENUTO** necessario affiancare Dirigente Scolastico e Direttore SGA nelle attività di gestione e coordinamento tecnico-organizzativo composto da personale del profilo docente e amministrativo per la realizzazione dei moduli del progetto come di seguito descritti:

n.	Titolo del modulo
1	Digital Storytelling - Raccontiamoci con un click - Acquasparta
2	La matematica con gli origami - Acquasparta
3	Creiamo con Scratch – San Gemini
4	It's English Week - Acquasparta
5	It's English Week – San Gemini
6	Digital Storytelling - Raccontiamoci con un click San Gemini
7	It's English Week"work in progress - Acquasparta
8	It's English Week"work in progress –San Gemini
9	COSTRUIRE UN FUMETTO: adolescenza istruzioni per l'uso

**CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all’individuazione di personale interno, docente e Ata, cui affidare tali compiti di supporto organizzativo, coordinamento e valutazione all’interno del costituendo team di coordinamento PON, che include necessariamente Dirigente Scolastico e Direttore S.G.A;



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ACQUASPARTA**

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

[segreteria@icsacquasparta.it](mailto:segreteria@icsacquasparta.it) [info@icsacquasparta.it](mailto:info@icsacquasparta.it) [dirigente@icsacquasparta.it](mailto:dirigente@icsacquasparta.it)

– [tric81400c@istruzione.it](mailto:tric81400c@istruzione.it) – pec: [tric81400c@pec.istruzione.it](mailto:tric81400c@pec.istruzione.it) – sito: <http://www.icsacquasparta.gov.it/>



**CONSIDERATO** che si rende necessario individuare alcune figure addette ai servizi ausiliari per la realizzazione del progetto;

**RENDE NOTO**

CHE E' APERTA UNA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO MEDIANTE COMPARAZIONE VALUTATIVA DELLE PROFESSIONALITA' PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER LE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI/ COMPITI:

- **N.1 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO**, quale **FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO**) per la gestione delle complesse procedure amministrative e per le procedure di acquisti e utilizzo della piattaforma dedicata , in affiancamento al Direttore S.G.A.
- **N.1 UNITA' DI PERSONALE DOCENTE** quale figura di **COORDINAMENTO – VALUTAZIONE – 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.
- **UNITA' DI PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO** al fine di garantire la sorveglianza, l'apertura e chiusura dei locali nonché la pulizia degli stessi

	<b>PRESTAZIONE PROFESSIONALE, COMPITI E COMPENSI</b>
A) <b>SUPPORTO ORGANIZZATIVO</b> Area amministrativa del personale <u><b>Una unità</b></u>  2 ore per ogni modulo per un totale di 18 ore	La gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata in affiancamento al Direttore S.G.A. , avverrà <b>in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto , nel periodo giugno 2018 - dicembre 2019 , per le ore effettivamente prestate e documentate.</b>  <u><b>Compiti</b></u> : 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, realizzazione delle procedure per gli acquisti ,partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento.



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ACQUASPARTA**

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

segreteria@icsacquasparta.it info@icsacquasparta.it dirigente@icsacquasparta.it

- [tric81400c@istruzione.it](mailto:tric81400c@istruzione.it) - pec: [tric81400c@pec.istruzione.it](mailto:tric81400c@pec.istruzione.it) - sito: <http://www.icacquasparta.gov.it/>



<p>(B) DOCENTE COORDINAMENTO VALUTAZIONE e SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE <b><u>1 unità</u></b></p> <p>2 ore per ogni modulo per un totale di 18 ore</p>	<p>Gestione delle procedure di coordinamento gestionale e raccordo con le risorse umane, gestione e supervisione delle attività di valutazione e supporto alla rendicontazione <b>(in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo giugno 2018 - dicembre 2019, per le ore effettivamente prestate e documentate)</b></p> <p><b>Compiti:</b> cooperare con il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA nelle attività complessive del presente PON FSE, curando che le stesse rispettino la temporizzazione complessiva e assicurandone la fattibilità, partecipare agli incontri del gruppo di coordinamento; redigere un chiaro programma organizzativo delle attività e curarne il coordinamento , anche delle risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento (ambienti, laboratori, personale coinvolto);coordinamento degli interventi e supporto agli Uffici di Segreteria; svolgere le funzioni di raccordo e integrazione con esperti, tutor, curare che i dati inseriti siano corretti e completi ; 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 <b><u>9 unità</u></b></p>	<p><b>(Attività in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo giugno 2018 - dicembre 2019, per le ore effettivamente prestate e documentate)</b></p> <p><b>Compiti:</b> garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano 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>

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 attività avranno inizio a partire dal mese di Giugno 2018 e dovranno concludersi entro dicembre 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 .





**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ACQUASPARTA**

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

[segreteria@icsacquasparta.it](mailto:segreteria@icsacquasparta.it) [info@icsacquasparta.it](mailto:info@icsacquasparta.it) [dirigente@icsacquasparta.it](mailto:dirigente@icsacquasparta.it)

– [tric81400c@istruzione.it](mailto:tric81400c@istruzione.it) – pec: [tric81400c@pec.istruzione.it](mailto:tric81400c@pec.istruzione.it) – sito: <http://www.icsacquasparta.gov.it/>



Gli interessati dovranno far pervenire istanza redatta secondo il modello allegato B debitamente sottoscritto, corredato da curriculum vitae in formato europeo in busta chiusa sia brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o da pec a pec [tric81400c@pec.istruzione.it](mailto:tric81400c@pec.istruzione.it) o mediante raccomandata entro le ore 13.00 del 7° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando, prorogata al giorno successivo nel caso in cui detta data coincida con giornata festiva o di chiusura degli Uffici.

Per le domande pervenute a mezzo raccomandata farà fede la data indicata dal timbro postale.

Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura “Avviso di selezione Personale di supporto Organizzativo i –PON FSE: Potenziamento delle competenze di base Annualità “2017-18 – 2018-19”.

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 A1, A2 e A3.

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.

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 quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione. Trascorsi i termini, esaminati gli eventuali ricorsi, si provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive all'Albo online della scuola.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Antonella Rivelli**

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



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ACQUASPARTA**

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

segreteria@icsacquasparta.it info@icsacquasparta.it dirigente@icsacquasparta.it

- [tric81400c@istruzione.it](mailto:tric81400c@istruzione.it) - pec: [tric81400c@pec.istruzione.it](mailto:tric81400c@pec.istruzione.it) - sito: <http://www.icsacquasparta.gov.it/>



**ALLEGATO A1**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/AREA AMMINISTRATIVA**

**FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO**

(area amministrativa del personale e area acquisti/contabilità )

**CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE**

Valutazione titoli di studio e professionali	PUNTEGGIO
Titolo accesso al profilo professionale AA : diploma scuola sec. II grado	10 punti
Laurea triennale 2 punti;	2 punti;
Laurea ciclo unico/vecchio ordinamento/magistrale /specialistica 5 punti	8 punti
Esperienza quale Direttore Servizi Amministrativi: 2 punto ogni mese o frazione superiore ai 15 gg	Max 20
Formazione specifica nel settore amministrativo 2 punti per ogni esperienza formativa	Max 10
Esperienze documentate di attività di utilizzo piattaforme PON , SIDI e altre 2 punti per ogni esperienza	Max 10
Competenze informatiche certificate . 2 punti per ogni esperienza formativa	Max 10
Esperienze documentate di coordinamento amministrativo attività progettuali 5 punti per ogni esperienza	Max 30
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ACQUASPARTA**

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

[segreteria@icsacquasparta.it](mailto:segreteria@icsacquasparta.it) [info@icsacquasparta.it](mailto:info@icsacquasparta.it) [dirigente@icsacquasparta.it](mailto:dirigente@icsacquasparta.it)

– [tric81400c@istruzione.it](mailto:tric81400c@istruzione.it) – pec: [tric81400c@pec.istruzione.it](mailto:tric81400c@pec.istruzione.it) – sito: <http://www.icacquasparta.gov.it/>



**ALLEGATO A2**

**DOCENTE – FIGURA DI COORDINAMENTO, VALUTAZIONE  
e SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE**

**CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE**

Valutazione titoli di studio e professionali	PUNTEGGIO
La laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento o diploma di scuola secondaria	20
Master e specializzazioni 1 punto per ogni titolo	Max 5
Esperienze documentate di coordinamento di progetti scolastici interistituzionali / in collaborazione con partner esterni 2 Punto per ogni esperienza	Max 10
Esperienze documentate di attività di coordinamento complesso (Reti di scuole, Progetti Nazionali, Progetti Pilota) 2 Punti per ogni esperienza	Max10
Coordinamento prove INVALSI	5 punti
Membro nucleo interno di valutazione	15 punti
Formazione specifica in materia di valutazione e valutazione di sistema 10 punti	10 punti
Competenze informatiche documentate, anche di utilizzo TIC nella didattica 2 punti	Max 10
Compiti di figura di responsabilità/coordinamento interno all'istituzione scolastica (ultimo quinquennio) 5 punti	5
Esperienza in qualità in Progetti PON o Erasmus plus / pregresse azioni similari con finanziamento UE : 2 punti per ogni incarico espletato	Max 10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ACQUASPARTA**

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Aquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

[segreteria@icsacquasparta.it](mailto:segreteria@icsacquasparta.it) [info@icsacquasparta.it](mailto:info@icsacquasparta.it) [dirigente@icsacquasparta.it](mailto:dirigente@icsacquasparta.it)

– [tric81400c@istruzione.it](mailto:tric81400c@istruzione.it) – pec: [tric81400c@pec.istruzione.it](mailto:tric81400c@pec.istruzione.it) – sito: <http://www.icsacquasparta.gov.it/>



**ALLEGATO A3**

**COLLABORATORE SCOLASTICO - ADDETTO ALLA VIGILANZA E PULIZIA LOCALI**

**CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE**

Valutazione titoli di studio e professionali	PUNTEGGIO
Titolo accesso al profilo professionale CS	20 punti
Altri titoli diversi da quello di accesso 5 punti per ciascun titolo	Max 25
Altri attestati riguardanti la sicurezza (primo soccorso, antincendio...) 3 punti per ogni attestato	Max 15
Attestati corsi socio assistenziali e socio sanitari 5 punti per ogni attestato	Max 25
Esperienze documentate in attività riguardanti progetti PON 5 punti per ogni esperienza	Max 15
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>