



**Istituto Comprensivo**  
**1'LUIGI DENZA"1**  
80053 C/mare di Stabia Via Traversa Fondo d' Orto  
Tel. 081/8701043 <http://www.icdenzaedu.it>  
e – mail [NAI7006@istruzione.it](mailto:NAI7006@istruzione.it) -  
P.E.C. [naic847006@pec.istruzione.it](mailto:naic847006@pec.istruzione.it)  
Codice Meccanografico NAIC847006 – C.F. 82009060631

**CUP 10.1 I84C22000560001**  
**CUP 10.2 I84C22000580001**

#### **Fondi Strutturali Europei –**

**Programma Operativo Complementare (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 **Azione** 10.1.1 Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità **Sotto Azione** 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti **Azione** 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base **Sotto Azione** 10.2.2A Competenze di base- **Avviso pubblico** prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza. (FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza).

**Codice progetto 10.1:** 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-213 **Titolo progetto 10.1**  
**“ScuolaAmica”**

**Codice Progetto 10.2:** 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-245: **Titolo progetto 10.2**  
**“Oltre ogni conoscenza”**

#### **BANDO PER LA SELEZIONE DI FIGURE DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PON**

#### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**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 Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 “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”;

**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, i l 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;

**VISTE** le linee guida e norme per l’attuazione delle attività POC – FSE- FESR “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”;

**VISTO** l'Avviso Pubblico del Ministero dell'Istruzione, prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 - "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza" - Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020 finanziato con FSE E FDR - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

**VISTO** il Progetto presentato dall'Istituto Comprensivo "Luigi Denza" di C/mare di Stabia (NA) attraverso l'inserimento nel Sistema Informativo;

**VISTE** le "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020"

**VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 43, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**VISTE** le delibere del Collegio Docenti n. 36 (delibera di adesione) e n. 38 8delibera criteri selezione figure di supporto, esperti e tutor) del 29/6/2022;

**VISTE** le delibere del Consiglio di Istituto n. 31 (delibera di adesione) e n. 33 (delibera criteri selezione figure di supporto, esperti e tutor) del 17/6/2022;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del Programma Annuale E.F. 2022;

**VISTA** la nota autorizzativa del MI prot. n. AOOGBMI-53714 del 21/06/2022 che rappresenta la formale autorizzazione ed impegno di spesa per Istituto Comprensivo "Luigi Denza" di C/mare di Stabia del progetto -

**Codice progetto:** 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-213 per l'importo complessivo di € 10.164,00

**e Codice Progetto** 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-245 per l'importo di € 25.410,00;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 2673 del 29/6/2022,

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

## INDICE

**bando interno** (riservato esclusivamente al personale docente dell'Amministrazione scrivente destinataria dei fondi) per la selezione di **n. 3 Figure professionali:**

- Supporto al Gruppo di Coordinamento
- Referente per la valutazione
- Supporto Tecnico

per l'attuazione dei Progetti: 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-213 **Titolo progetto 10.1 "Scuola Amica"**  
10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-245 - **Titolo progetto 10.2 "Oltre ogni conoscenza"**.

### **Art. 1 – Criteri di valutazione per selezione delle figure di supporto e coordinamento**

Ai docenti di Supporto al gruppo di coordinamento, Referente per la Valutazione, Supporto tecnico sono richiesti i seguenti requisiti sulla base del C.V. presentato:

- Partecipazione alla progettazione del POC "Socialità, apprendimenti, accoglienza"
- Esperienze in progetti documentati nel curriculum
- Esperienze di immissione dati in GPU
- Partecipazione in progetti scolastici in qualità di figure di supporto e/o coordinamento
- Esperienze maturate in attività di formazione PON e POR

### **Art. 2 – Funzioni e compiti del Supporto al Coordinamento**

- 1) Cooperare con DS, DSGA e con le altre figure di piano, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti
- 2) Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella gestione finanziaria), nel sistema GPU siano coerenti e completi

- 3) Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche dei destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti)
- 4) Curare che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità.
- 5) Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e verbalizzarle
- 6) Collaborare con il personale di segreteria e DSGA per una corretta archiviazione dei materiali e della documentazione prodotta
- 7) Organizzare e gestire le uscite/spostamenti degli alunni
- 8) Organizzare la logistica e la calendarizzazione dei moduli
- 9) Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor
- 10) Promuovere la comunicazione sul territorio anche con eventuali manifestazioni ed eventi.

### **Art. 3 - Funzioni e compiti del Referente per la Valutazione**

- 1) Cooperare con il DS e con la Figura di Supporto alla gestione al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti
- 2) Garantire, in collaborazione con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze e facilitarne l'attuazione
- 3) Coordinare le iniziative di valutazione garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati
- 4) Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto
- 5) Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti
- 6) Raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'istituzione
- 7) Monitorare la partecipazione degli alunni ai vari moduli

### **Art. 4 – Funzioni e compiti del Supporto Tecnico**

- 1) Cooperare con DS, DSGA e le altre figure di piano, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti
- 2) Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza e la funzionalità degli strumenti di lavoro (pc, lim, ...) secondo le diverse esigenze e facilitarne l'uso.
- 3) Creare classi virtuali per la gestione dei moduli da remoto in caso di restrizioni delle attività in presenza o laddove sia necessario per l'espletamento delle attività degli esperti.
- 4) Curare periodicamente la stesura di articoli per la pubblicizzazione sul territorio nelle attività proposte nei moduli.
- 5) Creare i dovuti rapporti per l'inserimento degli articoli nel sito web della scuola e su testate giornalistiche del territorio.
- 6) Creare la stesura di un prodotto finale per la visibilità e la pubblicizzazione di tutta la progettazione PON.
- 7) Curare le norme per garantire la privacy degli alunni.

### **Art. 5 - Modalità di presentazione dell'istanza e termini di partecipazione**

Le istanze potranno pervenire:

- *brevi manu* presso gli uffici di segreteria
- Posta Elettronica al seguente indirizzo: **NAIC847006@istruzione.it**

**entro e non oltre le ore 12.00 del 27/01/2023** con firma autografa dell'aspirante.

Sul plico/Oggetto dovrà essere indicato il mittente e l'oggetto della stessa riportante la seguente dicitura: **Candidatura Figura di Supporto alla gestione PON**; Candidatura– (*scegliere la voce che interessa*);

La domanda, conforme in tutte le sue parti all'Allegato 1 di questo bando e con firma autografa va corredata, **pena l'esclusione**, di:

1. *Curriculum vitae* nel formato standard europeo, contenente tutte le indicazioni ed i titoli che gli aspiranti intendano far valere e che siano coerenti con la tipologia dell'incarico da conferirsi;
2. *Griglia di valutazione Allegato 2*

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato, non farà fede il timbro postale di partenza, ma il protocollo con l'ora di ricezione. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. Ai fini della valutazione delle domande verrà costituita dal Dirigente Scolastico un'apposita commissione formata dal Dirigente Scolastico, dal DSGA e da due insegnanti a tempo indeterminato da lui scelti tra quelli non partecipanti alla selezione. La valutazione delle domande da parte della commissione avverrà tramite comparazione, secondo i criteri di valutazione stabiliti e riportati nella tabella di valutazione del presente bando. A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età. Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo e sul Sito della scuola.

Il Dirigente Scolastico si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o, nell'eventualità che non pervengano domande necessarie a colmare gli incarichi, di procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

#### **ART. 6– Criteri di comparazione dei curricula e modalità di selezione**

La selezione verrà effettuata dopo la presentazione delle candidature mediante comparazione dei curricula pervenuti.

La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla tabella seguente:

#### **Art. 7 Tabella di comparazione dei curricula e attribuzione punteggi**

Partecipazione alla progettazione del PON "Apprendimento e socialità 2"	Comprovato contributo offerto in fase di progettazione delle candidature.	Punti 15
Esperienze in progetti documentati nel curriculum	Specificare ruolo e durata	punti 1 per ogni esperienza (max 5 esperienze)
Esperienze di immissione dati in GPU	Esperienza di figure di supporto, tutor, esperto	punti 1 per ogni esperienza (max 5 esperienze)
Partecipazione in progetti scolastici in qualità di figure di supporto e/o coordinamento	Esperienze come figure di supporto e/o coordinamento	punti 1 per ogni esperienza (max 5 esperienze)
Esperienze maturate in attività di formazione PON e POR	Esperienze come esperto, tutor o discente in corsi di formazione per adulti e/o alunni finanziati con fondi PON/POR	Punti 1 per ogni esperienza (max 5 esperienze)

A conclusione della comparazione, la Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria che diverrà definitiva il 5<sup>o</sup> giorno dalla data di pubblicazione nell'albo e nel sito della scuola. Trascorso tale arco temporale

– entro il quale sono ammessi reclami – il provvedimento diventa definitivo e si procede a conferimento dell'incarico.

## ART. 8 – Compenso orario previsto

A fronte dell'attività svolta il compenso orario omnicomprensivo di qualsiasi onere fiscale e previdenziale (compresi i contributi ai fini pensionistici) è fissato in € 23,22 (importo lordo stato). Si precisa che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente svolte desunto dal time sheet debitamente compilato e firmato, che i docenti incaricati presenteranno al DSGA al termine della propria attività. Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari. Per la prestazione effettuata, alla figura che sarà selezionata con il presente Bando, sarà corrisposto un compenso.

<b>Figura: personale interno</b>	<b>Costo orario lordo stato</b>
Supporto al gruppo di coordinamento	Fino a 18h € 23,22 per ogni ora svolta nel progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-213 Titolo “Scuola Amica”  Fino a 25 h € 23,22 per ogni ora svolta nel progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-245 Titolo “Oltre ogni conoscenza”
Referente per la valutazione	Fino a 18h € 23,22 per ogni ora svolta nel progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-213 Titolo “Scuola Amica”  Fino a 25 h € 23,22 per ogni ora svolta nel progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-245 Titolo “Oltre ogni conoscenza”
Supporto tecnico	Fino a 18h € 23,22 per ogni ora svolta nel progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-213 Titolo “Scuola Amica”  Fino a 25 h € 23,22 per ogni ora svolta nel progetto 10.2.2AFDRPOC-CA-2022-245 Titolo “Oltre ogni conoscenza”

## Art. 9 - Pubblicità e privacy

Il presente avviso con i relativi allegati (Allegati 1-2), è affisso all'Albo d'Istituto ed è pubblicato sul sito dell'Istituto all'indirizzo: <https://www.icdenza.edu.it/>

La graduatoria dei candidati ammessi sarà affissa all'Albo d'Istituto e pubblicata sul sito della scuola all'indirizzo: <https://www.icdenza.edu.it/>

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto del Dlgs 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

Allegati e parti integranti del presente Avviso:

**Allegato 1** – Istanza di partecipazione

**Allegato 2** – Griglia di valutazione

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Fabiola Toricco



*Il documento è prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del 'Codice dell'Amministrazione Digitale' nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale.*



**Allegato 1 – Istanza di partecipazione**

Progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-213

Progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-245

**Al Dirigente Scolastico  
I.C. L. DENZA  
C/mare di Stabia (NA)**

Il/La sottoscritto/a ..... Codice fiscale ..... Nato/a .....  
a ..... il ..... Telefono .....  
..... Cell..... e-mail.....  
(Indirizzo a cui inviare le comunicazioni relative alla selezione)  
Via.....Cap..... Città .....

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di (*indicare una sola scelta*):

- **Coordinamento**
- **Referente per la valutazione**
- **Supporto Tecnico**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di essere cittadino/a .....
- di essere in godimento dei diritti politici .....
- di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche
- di essere in possesso dei seguenti titoli .....
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti

- di non avere procedimenti penali pendenti ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti.....
- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal Gruppo di Progetto
- di essere disponibile a partecipare agli incontri propedeutici all'inizio delle attività e nelle eventuali manifestazioni conclusive del progetto
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta e di inserire i dati richiesti a sistema.
- Di essere in possesso di competenze informatiche

***In caso di attribuzione dell'incarico, dichiara:***

- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve;
- di assicurare la propria presenza alle riunioni collegate alla realizzazione del progetto;
- di assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà entro il 31/08/2023;
- di documentare l'attività sulla piattaforma on-line "gestione degli interventi" per quanto di propria competenza;
- di consegnare a conclusione dell'incarico tutta la documentazione inerente l'incarico.

Allega alla presente:

***Curriculum vitae***, secondo il formato standard europeo,  
***Griglia di valutazione***, conforme all'Allegato 2

**Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003, n. 196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.**

**Data .....**

**Firma .....**



**Allegato n. 2 – Griglia di valutazione**  
 Progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-213  
 Progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-245

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DEGLI ASPIRANTI ALL'INCARICO DI FIGURA DI SUPPORTO ALLA GESTIONE PON**

<b>Titoli ed esperienze</b>	<b>Valutazione</b>	<b>A cura del docente</b>	<b>Validazione a cura del DS</b>
Partecipazione alla progettazione del PON "Apprendimento e socialità"	Punti 15		
Esperienze in progetti documentati nel curriculum	punti 1 per ogni esperienza (max 5 esperienze)		
Esperienze di immissione dati in GPU	punti 1 per ogni esperienza (max 5 esperienze)		
Partecipazione in progetti scolastici in qualità di figure di supporto e/o coordinamento	punti 1 per ogni esperienza (max 5 esperienze)		
Esperienze maturate in attività di formazione PON e POR	Punti 1 per ogni esperienza (max 5 esperienze)		

Data:

firma autografa \_\_\_\_\_