



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

Fondi Strutturali Europei – PON
“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

Finanziato con FSE e FDR – Asse I - Istruzione
Avviso prot. n. 9707 del 27/04/2021
Obiettivi Specifici 10.1 e 10.2 - Azioni 10.1.1 e 10.2.2

Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-245 CUP: I89J21001690006
Titolo progetto: “Insieme si può”

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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, 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 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 l'avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 del MIUR emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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;

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”;

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 29 del 18/05/2021 col quale si approva il Piano;
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 74 del 19/05/2021
VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del Programma Annuale E.F. 2021;
VISTA la nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID-17648 del 07/06/2021 che rappresenta la formale autorizzazione ed impegno di spesa per Istituto Comprensivo "Luigi Denza" di C/mare di Stabia del progetto - **Codice autorizzazione: 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-245** per l'importo complessivo di € 10.164,00
VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 2330 del 10/06/2021;
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. 5 Figure professionali**:

- Supporto al Gruppo di Coordinamento
- Referente per la valutazione
- Supporto Tecnico
- Supporto gestionale amministrativo
- Supporto alla comunicazione con l'esterno

per l'attuazione del Progetto:

Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-245

Titolo progetto: "Insieme si può"

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, Supporto Gestionale amministrativo e Supporto alla Comunicazione con l'esterno sono richiesti i seguenti requisiti sulla base del C.V. presentato:

- Partecipazione alla progettazione del PON "Apprendimento e socialità"
- 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.

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

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.

Art. 5-Funzioni e compiti del Supporto Gestionale Amministrativo

- 1) Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e verbalizzarle
- 2) Collaborare con il personale di segreteria e DSGA per una corretta archiviazione dei materiali e della documentazione prodotta
- 3) Organizzare e gestire le uscite/spostamenti degli alunni
- 4) Organizzare la logistica e la calendarizzazione dei moduli
- 5) Monitorare la partecipazione degli alunni ai vari moduli

Art. 6 – Funzioni e compiti del Supporto alla Comunicazione con l'esterno

- 1) Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor
- 2) Promuovere la comunicazione sul territorio anche con eventuali manifestazioni ed eventi.
- 3) Curare periodicamente la stesura di articoli per la pubblicizzazione sul territorio nelle attività proposte nei moduli.
- 4) Creare i dovuti rapporti per l'inserimento degli articoli nel sito web della scuola e su testate giornalistiche del territorio.
- 5) Creare la stesura di un prodotto finale per la visibilità e la pubblicizzazione di tutta la progettazione PON.
- 6) Curare le norme per garantire la privacy degli alunni.

Art. 7 - 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
- Raccomandata con ricevuta di ritorno (fa fede il protocollo in entrata dell'Istituzione),

entro e non oltre le ore 09,00 del 13/09/2021 in busta chiusa e sigillata con firma dell'aspirante.

Sul plico 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 entro il 15/09/2021

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. 8 – 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. 9 Tabella di comparazione dei curricula e attribuzione punteggi

Partecipazione alla progettazione del PON "Apprendimento e socialità"	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° 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. 10 – 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

Figura: personale interno	Costo orario lordo stato
Supporto al gruppo di coordinamento	Fino a 15 h € 23,22 per ogni ora svolta
Referente per la valutazione	Fino a 15 h € 23,22 per ogni ora svolta
Supporto tecnico	Fino a 15 h € 23,22 per ogni ora svolta
Supporto gestionale-amministrativo	Fino a 15 h € 23,22 per ogni ora svolta
Supporto comunicazione con l'esterno	Fino a 15 h € 23,22 per ogni ora svolta

Art. 5 - 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 D. lgs 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.