



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

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



IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via E. Siciliano, 43 – 84014 Nocera Inferiore (SA)
e-mail: saic8bv00q@istruzione.it – saic8bv00q@pec.istruzione.it
Sito Web: www.quartoicnocerainferiore.edu.it
Codice Ministeriale SAIC8BV00Q - cod. fisc. 94076730657
Tel. n. 081925196 0814611658



OUTDOOR EDU



Ministero dell'Istruzione
Università e Ricerca

IV ISTITUTO COMPRENSIVO
NOCERA INFERIORE
Prot. 0006078 del 05/11/2020
12 (Uscita)

Ai docenti dell'istituto

All'Albo dell'Istituto

Agli Atti

Al Sito Web

OGGETTO: Bando interno di selezione delle Figure di Supporto per la gestione e di Supporto al coordinamento da impiegare nella realizzazione del Progetto FSE/PON Azione 10.2.2A-FSEPONCA-2020-61

**"SUPPORTO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI
PER SECONDARIE DI I E II GRADO"**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Titolo: “La scuola.. che avventura”

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-61

CUP: I36J20001040006

VISTO l’Avviso Pubblico 19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 17/09/2020;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 17/09/2020;

VISTA la comunicazione di autorizzazione n. AOODGEFID/28320 del 10/09/2020 assunta al prot. interno col n. 4752/12 del 16/09/2020 con la quale è stato comunicato che il progetto presentato da questa istituzione scolastica a seguito dell'Avviso pubblico 19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado, è stato ammesso al finanziamento per un importo pari ad € 19.058,82 e che le uniche spese ammissibili sono esclusivamente quelle previste dall'articolo 6, paragrafo 6.1 e 6.2, del citato Avviso;

VISTA l'assunzione in bilancio prot. n. 2873 del 11/09/2020;

VISTA l'assegnazione del Codice Unico di Progetto di investimento pubblico da parte della presidenza del Consiglio dei Ministri -Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica – CUP: I36J20001040006

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico prot.n. 4834/12 del 21/09/2020 relativo all'assunzione in bilancio del progetto autorizzato;

VISTA la determina relativa alla nomina del RUP prot.n. 5353/12 del 08/10/2020;

VISTO che alle voci di acquisto è stato assegnato un importo pari a 17.152,94 e le restanti 1.905,88 per le spese generali e gestione del progetto;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014/2020;

CONSIDERATO che si rende necessario avviare la procedura per la selezione di personale interno all'Istituto a cui affidare gli incarichi di supporto per la realizzazione del progetto indicato in oggetto

CONSIDERATO che nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato è prevista la voce "spese organizzative e gestionali";

EMANA

il seguente bando interno, riservato esclusivamente al personale docente interno, per un incarico di Figura di supporto al coordinamento e Figura di supporto alla gestione per l'attuazione del progetto in oggetto.

Ai docenti figure di supporto viene richiesto:

- . conoscenza approfondita della progettazione in oggetto;
- . esperienze di immissioni dati in piattaforma GPU per FSE e FESR;
- . competenze digitali certificate;
- . conoscenza dei PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento";
- . partecipazione a gruppi di progetto e gestione.

Art. 1 Compenso orario e durata dell'incarico

Per la realizzazione delle attività indicate dal progetto e per le ore previste il compenso è di 23,22 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere, contributo e IVA se dovuta per entrambe le figure. L'incarico partirà dalla data della nomina fino al termine del progetto, comunque non oltre il 31/10/2021, fatte salve eventuali proroghe dei termini di espletamento del progetto stesso. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che le Figure presenteranno al D.S. al termine della propria attività.

ART.2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione DICHIARAZIONE di disponibilità secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1) e autovalutazione titoli (all. n. 2) entro e non oltre le ore 15.00 del 12/11/2020 con consegna a mano presso l'ufficio protocollo o mediante posta all'indirizzo saic8bv00q@istruzione.it, allegando copia del documento di identità e CV.

Si prega di evidenziare (grassetto o evidenziatore giallo) nel curriculum i soli titoli valutabili per questa selezione, esperienza o formazione, escludendo quanto non sia valutabile ai fini della graduatoria.

Ogni candidato può concorrere per una o più figure professionali presentando un'istanza di partecipazione per ognuna delle posizioni messe a bando. Le griglie di valutazione devono essere compilate una per ogni figura professionale a cui si chiede di concorrere. Il Curriculum e il documento di identità possono anche essere unici per ogni istanza presentata

Art. 3 Compiti delle figure professionali previste nel progetto.

Supporto alla gestione

1. Provvede in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti;
2. provvede al materiale di consumo e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione;
3. collabora con il personale per le attività di ordini e acquisti;
4. inserisce in piattaforma le anagrafiche degli alunni e gli incarichi di tutto il personale selezionato;
5. carica tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione;
6. si occupa delle opportune azioni di pubblicità, promuovendo la comunicazione sul territorio;
7. redige o controlla e carica le schede di osservazione nella sezione documentazione e ricerca;
8. verifica la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema;

9. collabora con il docente supporto al coordinamento a coordinare, gestire e caricare i materiali occorrenti;
10. garantisce, di concerto con le altre figure del Piano, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze;
11. fornisce le informazioni aggiuntive richieste da interventi specifici (es: votazioni curricolari; verifica delle competenze in ingresso e uscita dagli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.).

Supporto al coordinamento

1. Coopera con DS, DSGA e docente 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. Cura i rapporti con e tra la Segreteria e i collaboratori scolastici;
3. cura che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel progetto nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
4. coordina l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento
5. tiene aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e ne verifica il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
6. cura l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
7. collabora con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, la figura di supporto alla gestione per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
8. cura i rapporti con le famiglie dei beneficiari;
9. partecipa ai processi di autovalutazione e valutazione esterna previsti dal SNV;
10. partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.

ART. 5 - SELEZIONE

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico e da una commissione appositamente individuata, attraverso la comparazione del curriculum dei candidati, in funzione delle griglie di valutazione allegate.

A parità di punteggio, seguirà colloquio informativo-motivazionale con il D.S. per la selezione del candidato più idoneo

ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione e il Dirigente Scolastico, dr.ssa Annarosaria Lombardo. Il Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. I e 2. In tal caso allo stesso verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

ART.6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 19612003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

ART. 7 PUBBLICITA'

Il presente bando è pubblicato agli Atti e sul sito Internet di questa Istituzione scolastica

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Annarosaria Lombardo)

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell' Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DEL IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

NOCERA INFERIORE

Oggetto: Candidatura personale docente PON FSE 2014/2020 a.s.2020/21

Il/la sottoscritto/a _____ Nato/a a _____ Prov. _____
e residente a _____ Prov. _____ via _____ n. _____
CAP. _____ Tel. _____ email: _____
CF _____ in servizio presso questo Istituto per l'a.s. in corso,

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di

- Figura di supporto alla gestione
- Figura di supporto al coordinamento

DICHIARA

- di essere cittadino italiano/dello Stato membro dell'Unione Europea
- di essere in godimento dei diritti civili e politici
- di non avere subito condanne penali;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957;
- di prestare servizio per il corrente anno scolastico 2020/2021 presso questa Istituzione in qualità di docente
- di essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze dichiarate - sotto la propria responsabilità civile e penale - nell'allegato curriculum vitae e indicate per la loro valutazione nell'allegata scheda "GRIGLIA DI VALUTAZIONE GENERICA E GLOBALE DEI TITOLI" (ALLEGATO 2);
- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario che verrà approntato dal Dirigente Scolastico e a partecipare agli incontri prestabiliti collegati alla realizzazione del Progetto stesso;
- di aver preso visione integrale del Bando in oggetto, pubblicato sul sito web

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

Allega, _____ pena _____ esclusione _____ dalla _____ selezione:
1) curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto e datato;
2) Copia del documento di identità sottoscritto e datato.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO 2 AUTOCERTIFICAZIONE TITOLI, ESPERIENZE, ECC

Il sottoscritto _____ rende la presente autovalutazione dei titoli, delle esperienze, delle attività, ecc. dichiarate nel proprio CV

GRIGLIA DI VALUTAZIONE GENERICA E GLOBALE DEI TITOLI PER SUPPORTO AL COORDINAMENTO				
		PUNTI	DA COMPILARE A CURA DEL CANDIDATO	DA COMPILARE A CURA DELLA COMMISSIONE
LAUREA MAGISTRALE	110 e lode	25		
	100 – 110	20		
	<100	15		
COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO C1 IN INGLESE		1		
ESPERIENZE DI FACILITATORE/ VALUTATORE, (min.20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FESR (PON _ POR) _ FSE		5		
ESPERIENZE DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO/GESTIONE (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FESR (PON – POR) – FSE		5		
INCARICHI DI PROGETTISTA IN PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FESR)		5 (si valuta un'esperienza)		
INCARICHI DI COLLAUDATORE IN PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FESR)		5 (si valuta un'esperienza)		
PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE/ WEBINAR ORGANIZZATI DALL'AdG PON		5 (p.ti per ogni corso di formazione o webinar)		
		TOTALE		

Data e luogo

Firma del candidato