



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE G. DE GRUTTOLA
VIA VILLA CARACCILO, ARIANO IRPINO, 83031, TEL. 0825871579
EMAIL: avis01600x@istruzione.it

Prot. n.° 4678/IV-2

Ariano Irpino: 11/07/2022

Ai docenti dell'Istituto
Agli Atti della scuola
All'Albo/Sito web

OGGETTO: Avviso interno per la selezione delle figure professionali di SUPPORTO OPERATIVO CON COMPITI DI COORDINAMENTO, di REFERENTE ALLA VALUTAZIONE e di SUPPORTO GESTIONALE (settore gestione acquisti) da impiegare nella realizzazione del Progetto Socialità, Apprendimenti e Accoglienza – Avv. 33956

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 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

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.

CUP: E94C2000310001 – CIP: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-231 – Esperienze laboratoriali per consolidare le competenze

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico n.° AOODGEFID/33956 del 18/05/2022 per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di progetti di "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. 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;

VISTA la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica n.° prot. PDF stampa 38929 del 29/05/2022;

TENUTO CONTO delle delibere degli OO.CC. competenti (Collegio dei docenti verbale n.° 6 del 23 maggio 2022 delibera n.° 33, Consiglio d'istituto verbale n.° 6 del 25 maggio 2022 delibera n.° 23) relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;

VISTA la lettera di autorizzazione prot. n.° AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 con la quale si comunica che il progetto presentato da codesta Istituzione Scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione, è formalmente autorizzato con codice identificativo **10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-231** per un importo di spesa pari a **€ 38.892,00** per la *realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e per la socialità e l'accoglienza;*

VISTO il **Decreto di Assunzione in Bilancio prot. n.° 4512/IV/2 del 29/06/2022** del progetto **10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-231 - Esperienze laboratoriali per consolidare le competenze;**

RILEVATA la finalità del progetto stesso consentire alle istituzioni scolastiche di realizzare percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.° 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.I. 1° febbraio 2001 n.° 44 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.° 2/2008;

VISTA la circolare n.° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

- VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 del 13/01/2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;
- 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** l'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, così come modificato dall'art. 25 del Dlgs 56/2017";
- VISTE** le "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON" di cui all'avviso prot. 1498 dell'8 febbraio 2018 per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- VISTO** il decreto interministeriale 28 agosto 2018 n.° 129 recante nuovo regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la proposta progettuale dell'Istituto;
- VISTA** la circolare n.° 61 di pubblicazione del bando in oggetto;
- RILEVATA** la necessità di selezionare personale interno per lo svolgimento delle attività previste dal progetto PON FSE (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 pubblico prot. n.° 33956 – Socialità, Apprendimenti e Accoglienza;

DETERMINA

ART. 1 - Oggetto

di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curricula, per la selezione delle seguenti figure professionali per l'attuazione del progetto **10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-231 - Esperienze laboratoriali per consolidare le competenze** - Avviso pubblico prot. n.° AOODGEFID/33956 del 18/05/2022:

- n.° 1 docente quale figura di **SUPPORTO OPERATIVO CON COMPITI DI COORDINAMENTO**;
- n.° 1 docente quale **REFERENTE VALUTAZIONE**;
- n.° 1 docente quale figura di **SUPPORTO GESTIONALE (settore gestione acquisti)**.

I moduli partiranno entro il mese di settembre e dovrebbero concludersi entro il 30/06/2022. Le attività saranno svolte al di fuori del proprio orario di lezione e di servizio. Per la nomina di tali figure sarà obbligatoria possedere un'adeguata esperienza nell'attuazione delle iniziative FSE, nonché nella gestione digitale degli applicativi GPU e SIF.

PROGETTO	MODULI	ORE	FIGURE
10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-231 Esperienze laboratoriali per consolidare le competenze	1. Progettazione di circuiti elettronici con cad dedicato	MAX 80	<input type="checkbox"/> SUPPORTO OPERATIVO
	2. Dalla lavorazione tradizionale alla lavorazione automatica	MAX 40	<input type="checkbox"/> REFERENTE VALUTAZIONE
	3. Chimicando	MAX 40	<input type="checkbox"/> SUPPORTO GESTIONALE
	4. Didattica laboratoriale		
	5. Io barman: bere responsabile		
	6. I piatti della tradizione		

Art. 2 – Incarichi e compensi

Lo svolgimento dell'incarico avrà inizio nel mese di **SETTEMBRE 2022** e terminerà, presumibilmente, nel mese di **AGOSTO 2023**. Per tale incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte, oltre l'orario di servizio documentate con firma su apposito registro, nella misura prevista dalla tab. 6 pubblicata sul CCN L del 29/11/2007, di **23,22 euro/ora**.

Gli incarichi verranno attribuiti sotto forma di lettera di incarico aggiuntivo e il pagamento dei corrispettivi, sarà rapportato alle ore effettivamente prestate entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, ovvero:

- fino a un massimo di **80 (ottanta) ore**, per quanto riguarda il profilo di **SUPPORTO OPERATIVO CON COMPITI DI COORDINAMENTO SUPPORTO ALLA GESTIONE**
- fino a un massimo di **40 (quaranta) ore**, per quanto riguarda il profilo di **REFERENTE ALLA VALUTAZIONE**

- fino a un massimo di **40 (quaranta) ore**, per quanto riguarda il profilo di **SUPPORTO GESTIONALE (settore gestione acquisti)**

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività previste se regolarmente svolte e documentate secondo le modalità richieste dall'Autorità di Gestione, e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli Uffici centrali del MIUR.

Le somme spettanti saranno soggette al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

GLI ASPIRANTI POTRANNO CANDIDARSI PER UN'UNICA FIGURA.

Art. 3 - Requisiti generali di ammissione

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che:

- possiedono i titoli di accesso previsti dal presente avviso;
- presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente bando;
- possiedono adeguate competenze tecnologiche funzionali alla gestione on-line della progettualità (condizione assolutamente necessaria);
- sono disponibili a seguire le indicazioni orarie del GOP per la realizzazione del progetto.

Per la figura di **SUPPORTO GESTIONALE (settore gestione acquisti)** può partecipare alla selezione il personale docente interno all'Istituto che è stato utilizzato o che è utilizzato presso l'Ufficio Tecnico.

Art. 4 - Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1 – istanza di partecipazione; All. 2 – scheda di autovalutazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.iisgdegruttola.edu.it, firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo AVIS01600X@pec.istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21/07/2022**.

- Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"ISTANZA SELEZIONE SUPPORTO OPERATIVO CON COMPITI DI COORDINAMENTO O REFERENTE ALLA VALUTAZIONE O SUPPORTO GESTIONALE (settore gestione acquisti) - Progetto PON/FSE/POC 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-231 - ESPERIENZE LABORATORIALI PER CONSOLIDARE LE COMPETENZE**.
- Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere

- I dati anagrafici;
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio;
- La descrizione del titolo di studio;
- La descrizione dei titoli posseduti;

E deve essere corredata da:

- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sia in formato cartaceo che digitale, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione conoscenza della piattaforma on line "Gestione Programmazione Unitaria - GPU";
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
- Concorrere alla scelta del materiale didattico o predisporre apposite dispense di supporto all'attività didattica;

- Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- Svolgere le attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

NON SONO AMMESSI CURRICOLI SCRITTI A MANO.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per figura professionale.

Art. 5 - Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (**All. 2**).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.iisgdegruttola.edu.it, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze e, eventualmente, apporgerà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

L'aspirante dovrà **assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli**.

In caso di rinuncia alla nomina, **da presentarsi entro due giorni** dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

A parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al Candidato con maggiore esperienza nel settore specifico.

Art. 6 - Compiti delle figure professionali previste nel progetto

SUPPORTO OPERATIVO CON COMPITI DI COORDINAMENTO

1. Coopera con DS, DSGA e docente REFERENTE ALLA VALUTAZIONE, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. collabora con il D.S. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. cura i rapporti con e tra la Segreteria e il personale ATA coinvolto nel progetto;
4. cura che i dati inseriti, nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani, dalle risorse umane coinvolte nel progetto siano coerenti e completi;
5. coordinare 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;
6. tiene aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
7. cura l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
8. collabora con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, il REFERENTE ALLA VALUTAZIONE 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;
9. cura i rapporti con le famiglie dei beneficiari;
10. collabora con il DS e il DSGA, il REFERENTE ALLA VALUTAZIONE e il docente supporto gestionale (settore gestione acquisti) ad inventariare i beni e gestirne il comodato d'uso;
11. collabora con il DS alla chiusura del progetto;
12. collabora con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali;
13. coordina, insieme al docente supporto alla gestione P, tutte le figure professionali afferenti al progetto;
14. cura l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON;
15. partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento del progetto e ai processi di autovalutazione e valutazione esterna previsti dal SNV;
16. compila, in modo dettagliato, il registro relativo alla sua attività svolta.

REFERENTE DELLA VALUTAZIONE

1. garantisce, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
2. facilita le iniziative di valutazione esterna garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
3. fa da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitando la realizzazione;
4. coordina gli interventi di verifica;
5. supporta l'aumento della qualità delle valutazioni e il loro effettivo utilizzo;
6. verifica, in collaborazione con il tutor, le competenze in ingresso, prima di avviare gli interventi;
7. inserisce nel sistema informativo i dati, ove richiesti, sui livelli iniziali degli studenti;
8. verifica, in collaborazione con tutor ed esperti, le competenze in uscita e inserire in piattaforma i dati richiesti su: risorse impiegate, esiti raggiunti, criticità;
9. trasferisce, in collaborazione con i consigli di classe, i risultati conseguiti con i percorsi PON nelle valutazioni curricolari degli alunni partecipanti;
10. monitora, in collaborazione con tutor esperti e il sistema di valutazione della scuola, le seguenti fasi ed aspetti: a. avanzamento nella realizzazione degli obiettivi b. difficoltà incontrate nella fase di attuazione c. possibili connettivi per migliorare la programmazione d. risultati e impatti intermedi e finali delle iniziative finanziate;
11. predisporre in collaborazione con i tutor, e gli esperti, i sistemi valutativi della scuola;
12. partecipa ai processi di autovalutazione e valutazione esterna previsti dal SNV;
13. 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 GESTIONALE (settore gestione acquisti)

1. Predisposizione dei bandi di gara per gli acquisti;
2. Consultazione e gestione della piattaforma MEPA;
3. Verifica e controllo dei fornitori;
4. Contatti con i fornitori;
5. Controllo corrispondenza ordine-consegna;
6. Gestione e predisposizione determine;
7. Collaborazione con l'assistente amministrativo, il docente supporto al coordinamento e il referente alla valutazione;
8. Compilazione, in modo dettagliato, del registro relativo alla sua attività svolta.

Art. 7 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del DPR n.° 207/10), il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Pietro **PETROSINO**.

Art. 8 - Pubblicazione

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola www.iisgdegruttola.edu.it nell'apposita sez. dedicata al progetto FSE PON.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Pietro **PETROSINO**

