



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

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

I.C. - "GARIBALDI - CAPUANA"-RAFFADALI

Prot. 0003590 del 17/08/2022

VI (Uscita)

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Garibaldi-Capuana"

Scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Email: agic863003@istruzione.it

Via Porta Palermo, 223 – 92015 Raffadali

Tel. 0922474148-49



Prot. n.

Raffadali, 17/08/2022

All'Albo dell'I. C. "Garibaldi-Capuana"

Al sito web

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).
Obiettivi Specifici 10.1 e 10.3 – Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1
Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27.04.2017 per la realizzazione di progetti di
inclusione sociale e integrazione
Autorizzazione MI prot. 1417 del 27/01/2020
Progett: 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-397
"NESSUNO ESCLUSO"
CUP: E18H20000100007

BANDO INTERNO DI SELEZIONE "FIGURA SUPPORTO OPERATIVO E GESTIONALE"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'Avviso pubblico AOODGEFID/4294 del 27/04/2017 per progetti di inclusione sociale e integrazione Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivi specifici 10.1 e 10.3 – Azione 10.1.1 e Azione 10.3.1 Sotto azioni 10.1.1A e 10.1.1B e Sotto azione 10.3.1A
- Vista** la nota Ministro dell'Istruzione, AOODGEFID prot. n. 23118 del 10/12/2019: **Approvazione e pubblicazione graduatorie definitive dei progetti;**
- Vista** la lettera autorizzativa, prot. n. 1417 del 27/01/2020 inviata attraverso piattaforma SIF 2021 e assunta a protocollo con prot. n. 351/08-01 del 03/02/2020;
- Viste** le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.
- Viste** le delibere degli Organi Collegiali dell'Istituto relative ai progetti in questione.
- Visto** il Regolamento CE n. 1159/2000 del 30.05.2000, relativo alle Azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi Strutturali e all'allegato sulle modalità di applicazione.
- Vista** la normativa vigente di riferimento.



Viste le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi P.O.N.

Considerato che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa;

Considerato che si rende necessario avviare la procedura per la selezione di personale interno all'Istituto a cui affidare l'incarico di figura di supporto operativo, tra i docenti di ruolo all'interno dell'organico dell'istituzione scolastica con adeguate competenze informatiche

EMANA

bando interno per n.1 incarico di figura di supporto operativo e gestionale, riservato esclusivamente al personale docente in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Garibaldi-Capuana", con contratto a tempo indeterminato, per l'attuazione del progetto:

10.1.1A-FSEPON-SI-2019-397	"Nessuno Escluso"
-----------------------------------	--------------------------

Art. 1. Oggetto dell'incarico

Alla figura di supporto operativo e gestionale sono richieste le seguenti prestazioni sulla base del C.V. presentato:

- A. conoscenza approfondita della progettazione PON;
- B. esperienze di immissione dati in piattaforma di gestione PON (in qualità dicoordinatore, facilitatore, valutatore, tutor e/o esperto);
- C. competenze digitali certificate;
- D. conoscenza del Piano Nazionale Scuola Digitale;
- E. esperienze pregresse nella progettazione, nel coordinamento di progetti e nellavalutazione.

Art. 2. Compiti di pertinenza della figura di supporto operativo

Con riferimento ai seguenti moduli:

NESSUNO ESCLUSO	
10.1.1A-FSEPON-SI-2019-397	"Now we can"
	"Comunicare con un klik"
	"Spaziare con la musica"
	"Now we can 2"
	"Giocare con arte"

I compiti di pertinenza della figura di supporto operativo si configurano in:

- Organizzare un calendario generale dei singoli progetti;
- Tenere un registro di avanzamento dei lavori per ogni progetto;
- Aggiornare costantemente il calendario;
- Monitorare l'avanzamento dei lavori;
- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal dirigente scolastico per coordinare le attività inerenti tutto il progetto;
- Rappresentare un punto di riferimento per tutte le figure (esperti, tutor d'aula, referente per la valutazione) coinvolte nella realizzazione dei progetti;
- Sostenere esperti, tutor, referente per la valutazione e personale amministrativo nella pianificazione degli interventi e nella realizzazione delle azioni previste dai progetti, in collaborazione con il dirigente scolastico;
- Coadiuvare il dirigente scolastico nel coordinamento e nella direzione dei progetti;
- Controllare costantemente la correttezza, la congruità e la completezza delle informazioni inserite nella piattaforma GPU e collaborare all'inserimento della documentazione richiesta con le figure coinvolte;



- Informare immediatamente il dirigente scolastico di eventuali problematiche insorte nella realizzazione delle azioni o degli interventi previsti dai diversi moduli;
- Relazionare periodicamente al dirigente ed agli organi collegiali sull'andamento dei progetti;
- Annotare tipologia, data e orario di tutte le attività svolte in relazione all'incarico assunto in apposito registro;
- Prendere parte ad eventuali questionari del MIUR o dell'Invalsi o dell'INDIRE sugli esiti del progetto;

Art. 3. Criteri di comparazione dei curricula e modalità di selezione delle figure oggetto del bando

La selezione sarà effettuata subito dopo la presentazione delle candidature mediante la comparazione dei curricula pervenuti. La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante:

TITOLI DI STUDIO		PUNTI
A	Laurea specifica nel settore	5
	Laurea affine	3
	Diplomi post-laurea	2
	Dottorato di ricerca	2
	Titoli di specializzazione rilasciati da università o Enti autorizzati	2
	Master di II livello	3
PARTECIPAZIONE A CORSI IN QUALITÀ' DI DOCENTE		PUNTI
B	• Partecipazione, in qualità di docente, a corsi di formazione/aggiornamento nel settore specifico (fino ad un massimo di punti 15)	3
PARTECIPAZIONE A CORSI IN QUALITÀ DI DISCENTE		PUNTI
C	• Partecipazione, in qualità di discente, a corsi di formazione/aggiornamento nel settore specifico (fino ad un massimo di punti 10)	2
ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE		PUNTI
D	• Esperienze lavorative nel settore (fino ad un max di punti 10)	1
ESPERIENZE DI TUTOR IN CORSI PON		PUNTI
E	• Esperienza di tutor in corsi PON (1 punto x ogni corso) (max 10)	1
COMPETENZE DIGITALI		PUNTI
F	• ECDL	3
	• Esperienze personali su piattaforme informatiche	1

A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il quinto giorno dalla data della pubblicazione nell'albo e nel sito della scuola. Trascorso tale arco temporale – entro il quale sono ammessi eventuali reclami – il provvedimento diventa definitivo e si procede a conferimento dell'incarico. A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età.

La scuola procederà all'attribuzione dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum, senza attendere i 5 gg. previsti, purché lo stesso sia rispondente alle esigenze progettuali di cui al presente bando.

Art. 4. Compenso orario previsto e durata dell'incarico

Il compenso massimo per le attività della figura di supporto operativo è stabilito in 140 ore per i complessivi moduli del progetto "Nessuno escluso" cod. **10.1.1A-FSEPON-SI-2019-397**.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che la figura di supporto operativo e gestionale presenterà al Dirigente Scolastico al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.



Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

Art. 5. Modalità di presentazione delle candidature

Le istanze, corredate dal Curriculum Vitae in formato europeo (a tal fine si prega di evidenziare nel curriculum le esperienze e i titoli per i quali si richiede la valutazione, in coerenza con la tabella di cui all'art. 3), nonché della fotocopia del documento di identità, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire attraverso l'apposito modello allegato alla presente, **entro le ore 12,00 del 22 agosto 2022.**

Sono ammesse esclusivamente le seguenti modalità di presentazione:

1. Consegna a mano presso l'ufficio protocollo;
2. Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: agic863003@pec.istruzione.it.
3. Posta Elettronica Ordinaria al seguente indirizzo: agic863003@istruzione.it

E' obbligatorio – pena l'esclusione – indicare all'oggetto: Figura supporto operativo e gestionale – domanda di partecipazione

Si fa presente che:

- Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre le ore 12 del 22 agosto 2022.
- Saranno esclusi i candidati che facciano riferimento a documenti già in possesso di questa Amministrazione.
- Le domande che risultassero incomplete o prive del curriculum vitae non verranno prese in considerazione.
- Saranno escluse le domande di partecipazione trasmesse tramite PEC aventi oggetto diverso da: Figura supporto operativo e gestionale – domanda di partecipazione.
- Non si terrà conto delle istanze prive del consenso al trattamento dei propri dati personali.
- L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese e motivo di rescissione del contratto.
- L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, anche a fronte di eventuali proroghe.
- L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso e indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività; in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.
- In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico, si procederà alla revoca del medesimo.

L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

La presentazione della domanda obbliga espressamente all'accettazione di quanto esplicitato nel presentebando.

Art. 6. Autorizzazione al trattamento dei dati personali e disposizioni finali

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003, dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Istituto Comprensivo Rossano 1 si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

La modulistica necessaria per la partecipazione al presente bando può essere reperita sul sito web dell'Istituto. Per quanto non espressamente previsto da presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente. Le disposizioni contenute nel presente bando hanno a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Il presente bando viene pubblicizzato mediante affissione all'albo dell'Istituto e pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Silvana Spirio



Al Dirigente Scolastico
IC "Garibaldi-Capuana
Raffadali

**Domanda di partecipazione al bando di selezione:
FIGURA DI SUPPORTO OPERATIVO E GESTIONALE**

Il/la sottoscritto/a..... nato/a il .../ /..... a
(prov.....) e residente a (prov.....) in via
..... n.... cap, codice fiscale
..... docente a tempo indeterminato
tel..... e-mail.....@.....

COMUNICA LA PROPRIA DISPONIBILITÀ

ad essere nominato in qualità di figura di supporto operativo e gestionale per l'attuazione dei progetti:

10.1.1A-FSEPON-SI-2019-397	"Nessuno Escluso"
-----------------------------------	--------------------------

VALUTAZIONE CURRICULUM

TITOLI DI STUDIO	PUNTI	AUTO VALUTAZIONE (*)	Colonna Riservata alla scuola
<i>Laurea specifica nel settore</i>	5		
<i>Laurea affine</i>	3		
<i>Diplomi post-laurea</i>	2		
A <i>Dottorato di ricerca</i>	2		
<i>Titoli di specializzazione rilasciati da università o Enti autorizzati</i>	2		
<i>Master di II livello</i>	3		
PARTECIPAZIONE A CORSI IN QUALITÀ' DI DOCENTE	PUNTI		
B • <i>Partecipazione, in qualità di docente, a corsi di formazione/aggiornamento nel settore specifico (fino ad un massimo di punti 15)</i>	3		
PARTECIPAZIONE A CORSI IN QUALITÀ DI DISCENTE	PUNTI		



C	• <i>Partecipazione, in qualità di discente, a corsi di formazione/aggiornamento nel settore specifico (fino ad un massimo di punti 10)</i>	2
ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE		PUNTI
D	• <i>Esperienze lavorative nel settore (fino ad un max di punti 10)</i>	1
ESPERIENZE DI TUTOR IN CORSI PON		PUNTI
E	• <i>Esperienza di tutor in corsi PON (1 punto x ogni corso) (max 3)</i>	1
COMPETENZE DIGITALI		PUNTI
	• <i>ECDL</i>	3
F	• <i>Esperienze personali su piattaforme informatiche</i>	1

(* da compilare a cura del candidato)

Si dichiara inoltre:

- di non avere condanne penali, di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di non avere procedimenti penali in corso oppure di avere in corso il seguente procedimento penale: _____
- di accettare tutte le condizioni elencate nel bando emanato dal Dirigente Scolastico per l'attribuzione dell'incarico;
- di essere in possesso di adeguate competenze informatiche; di avere esperienza di utilizzo della piattaforma PON;
- di accettare senza condizioni la tempistica che verrà stabilita per la realizzazione dell'incarico;
- avere diritto alla valutazione dei titoli elencati nell'apposita tabella di autovalutazione allegata alla presente.

Dichiara, sotto la propria responsabilità, di avere preso visione del bando di riferimento, di accettarne i contenuti e di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nell'autovalutazione della domanda e nel curriculum vitae allegato corrispondono al vero. Dichiarazione resa ai sensi della normativa vigente.

Si autorizza l'Istituto, ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, a utilizzare i dati personali dichiarati esclusivamente per fini istituzionali e necessari alla gestione della presente istanza e per la durata relativa allo svolgimento degli adempimenti connessi all'incarico di riferimento.

Allega alla presente:

- curriculum vitae in formato europeo (con evidenziate le esperienze ed i titoli per i quali si richiede la valutazione)

(data)

(firma)