



I.I.S. "Einstein - De Lorenzo" POTENZA

Cod. Mecc. PZIS022008 – C.F. 96068000767

✉ email: pzis022008@istruzione.it PEC pzis022008@pec.istruzione.it  sito internet: www.itigeopz.edu.it

<i>Meccanica, Meccatronica ed Energia</i>	<i>Elettronica ed Elettrotecnica</i>	<i>Chimica, Materiali e Biotecnologie</i>	<i>Informatica e Telecomunicazioni</i>	<i>Costruzioni, Ambiente e Territorio Corso serale/SIRIO</i>
---	--	---	--	--

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 10.2.2A-FSEPON-BA-2020-32 “Insieme alla pari” PER IL SUPPORTO A STUDENTESSE E STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E DI SECONDO GRADO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI

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.

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-BA-2020-32 “Insieme alla pari”.

CUP C36J20001130001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico, protocollo AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di progetti di “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;

TENUTO CONTO della delibera numero 4 del Collegio Docenti n. 24 del 23/09/2020, con la quale viene approvata la proposta di candidatura al progetto stesso;

- VISTA** la pubblicazione delle graduatorie nazionali prot. AOODGEFID/26362 del 03 agosto 2020;
- VISTA** la lettera di autorizzazione prot.n. AOODGEFID\28339 del 14.09.2020 che autorizza questa istituzione scolastica ad attuare il progetto con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-BA-2020-32 per un importo di spesa pari a € 111.176,47 al fine di supportare studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit scolastici nel numero di 270.
- VISTA** la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, protocollo n 5325 del 28/09/2020 sottoazione 10.2.2A-FSEPON-BA-2020-32 per la modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2020.
- VISTO** il Decreto prot. n. 5324 del 28/09/2020 con la quale il Dirigente Scolastico assume l'incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all'oggetto;
- VISTE** le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59.
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa".
- 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;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
- VISTA** la circolare Ministero del lavoro n. 212009;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 12912018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTI** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- 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;
- VISTE** le disposizioni relative alle misure di informazione e comunicazione, confermate nel Regolamento UE 1303/2013, agli articoli 115, 116,117, nell'Allegato XII del medesimo Regolamento, nonché all'interno del Regolamento di esecuzione n. 821/2014, Capo II artt. 3-5;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTI** i seguenti regolamenti UE: - Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; - Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione; - Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016 e ss.;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

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;

CONSIDERATO in particolare l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

EMANA

il seguente bando interno, riservato esclusivamente al personale interno, per n° 1 incarico di Figura di supporto al coordinamento (100 h complessive) e n° 1 Figura di supporto alla gestione (100 h complessive) 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 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sul modulo allegato alla presente - Allegato I "Modello Domanda", debitamente firmate in calce, corredate dall'Allegato 2 "Autovalutazione Titoli", dal Curriculum vitae, redatto secondo il modello europeo (anch'esso debitamente firmate), e da un Documento di identità in corso di validità, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire, entro le ore 13.00 del giorno 07/11/2020, all'ufficio di segreteria, area protocollo. di questa Istituzione.

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.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- Consegna a mano presso gli uffici di segreteria;
- Posta elettronica all'indirizzo: **PEC pzis022008@pec.istruzione.it**

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà entro il 31/10/2021.

Art. 3 Cause esclusioni

- Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.
- Le domande che risultassero incomplete o prive del Curriculum Vitae non verranno prese in considerazione.
- Le domande prive di firma in calce saranno ritenute non valide.
- Sarà escluso il Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art. 38-46 del DPR 445/2000 e l'autorizzazione dei dati personali.
- Se il documento di identità sarà scaduto o illeggibile non verrà considerato valido.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

Art. 4 Partecipazione

Ogni candidato può concorrere per una o più figure professionali presentando l'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. 5 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. 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 i collaboratori scolastici;
4. 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;
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 verificare 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, 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;
9. cura i rapporti con le famiglie dei beneficiari;
10. partecipa ai processi di autovalutazione e valutazione esterna previsti dal SNV;
11. partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.

Art. 6 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. 7 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali e disposizioni finali

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/10/2003, l'istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. In caso di mancanza o parziale disponibilità di candidati, il Dirigente Scolastico darà attuazione a tutte le procedure ritenute opportune e necessarie, ricorrendo al Bando ad evidenza pubblica. Il responsabile del procedimento e del trattamento dati è il Dirigente Scolastico

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

Art. 9 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art.9 e 10 del DPR n. 207/110), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico, prof. Domenico Gravante.

Art. 10 Pubblicità

Il presente bando è pubblicato agli Atti e sul sito Internet di questa Istituzione scolastica www.itigeopz.edu.it

Il Dirigente Scolastico
Prof. Domenico GRAVANTE

ALLEGATI: Domanda di partecipazione al bando (allegato A) e tabella di auto-valutazione dei titoli (allegato B).