



ISTITUTO COMPRENSIVO TORTORETO
SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Oberdan, n. 12 - 64018 TORTORETO (TE) Tel.0861787703
 Cod. Min. TEIC82800P – C.F. 91020020672 IPA: istsc_teic82800p PEO: teic82800p@istruzione.it
 PEC: teic82800p@pec.istruzione.it www.tortoretoscuola.edu.it



PROGETTO: Percorsi per il potenziamento delle competenze e per la socialità e l'accoglienza.

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– 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.

CNP 10.1.1A – FDRPOC – AB – 2022 – 10 CUP G74C22000930001

AZIONE 10.1.1 TINKERLAB *Interventi di sostegno agli studenti con particolari fragilità, tra cui anche gli studenti con disabilità e bisogni educativi speciali.*

AVVISO DI SELEZIONE TRA IL PERSONALE INTERNO/ESTERNO PER LA FIGURA DI DELEGATO DEL DIRIGENTE RESPONSABILE GESTIONE MODULI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	Il Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento”;
VISTO	Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.i;
VISTO	Il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, 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 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;
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 PON - Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento”, a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014;
VISTA	La Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);
VISTO	L'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, Progetto CNP 10.1.1A – FDRPOC – AB – 2022 – 10 AZIONE 10.1.1 TINKERLAB;

VISTA	La circolare MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 “Linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria” e relativi allegati;
VISTE	Le delibere del Collegio Docenti del 08/09/2022 e del Consiglio di Istituto del 15/09/2022 con le quali è stata approvata l’adesione ai progetti PON - Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Apprendimenti e Socialità;
VISTO	Il Regolamento d’Istituto sulle Attività negoziali ai sensi dell’Art. 45 c. 2 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, delibera n. 105 del Consiglio di Istituto del 25/06/2020, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
VISTA	La nota Prot. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 autorizzazione progetto: Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
VISTO	Il decreto di acquisizione in bilancio del presente progetto, prot. n. 10910 del 04-10-2022
VISTO	L’art. 35 del CCNL scuola 2007;
RILEVATA	La necessità di impiegare prioritariamente personale interno in servizio presso questo Istituto per svolgere la funzione di Delegato del Dirigente – Responsabile della gestione dei moduli nell’ambito dei moduli previsti dal progetto;
RILEVATA	La necessità di ricorrere a personale esterno all’istituzione scolastica, mediante l’istituto della collaborazione plurima, per svolgere la funzione di Delegato del Dirigente – Responsabile della gestione dei moduli, qualora non ci dovessero essere candidature da parte di personale interno;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso,

COMUNICA

che sono aperte le procedure di selezione per il reclutamento di personale interno o personale esterno appartenente ad altra istituzione scolastica da impiegare nella realizzazione del Progetto CNP 10.1.1A – FDRPOC – AB – 2022 – 10 AZIONE 10.1.1 TINKERLAB, per l’incarico di

Delegato del Dirigente – Responsabile gestione moduli

ART.1 - COMPITI

- Collabora con il D.S. per la stesura dei bandi, avvisi di selezione e relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria con la commissione all’uopo nominata ai fini della designazione delle figure coinvolte.
- Coopera con il Gruppo di Coordinamento (DS - DSGA - Esperti - Tutor) con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell’attuazione delle varie fasi del piano.
- Controlla, in collaborazione con il D.S., che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (esperto, tutor e gli operatori impegnati nella gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi stanti i principi di pertinenza e non eccedenza.
- Cura, in collaborazione con il D.S., il caricamento della documentazione in forma revisionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo “Programmazione 2014-2020, in “Gestione degli interventi / Gestione dei piani / Monitoraggio dei piani”.
- Cura unitamente al D.S. la restituzione agli Organi Collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell’analisi dell’impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.
- Collabora con il DSGA al caricamento della documentazione nella sezione specifica SIF -- PON FSE;
- Promuove la comunicazione sul territorio e offre i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.
- 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.

- Collabora con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A 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.

ART.2 - CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICOLA E MODALITÀ DI SELEZIONE DEL Responsabile per il controllo della gestione dei moduli

Può accedere alla presente selezione il personale dell'Istituto Comprensivo o personale dipendente di altra amministrazione scolastica che abbia almeno un'esperienza quinquennale documentata come Delegato del Dirigente Scolastico/ Responsabile gestione moduli di PON/FSE.

La selezione è 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:

	<i>Titoli ed Esperienze lavorative</i>	<i>Valutazione</i>
1.	Laurea N.O./V.O./ Diploma di Laurea V.O. Voto di laurea: 110 e lode 110 109 – 105 104 – 100 < 100	10 8 7 6 5
2.	Certificazione ECDL/certificazione nel campo dell'informatica	Punti 1 per ogni titolo (massimo 5 punti)
3.	Attestati di partecipazione a corsi sulla progettazione europea	Punti 0,50 per ogni titolo (massimo 5 punti)
4.	Esperienze di Progettista e/o Delegato del DS e/o Responsabile della gestione dei moduli e/o Coordinatore nell'ambito della programmazione 2007-2013 e/o programmazione 2014-2020 PON FSE e FESR (in aggiunta a quelle necessarie come prerequisito di accesso)	Punti 2 per ogni esperienza (massimo 6 punti)
5.	Esperienze di Esperto /Tutor in Progetti PON FSE e FESR nell'ambito della programmazione 2007-2013 e/o programmazione 2014-2020	Punti 1 per ogni esperienza (massimo 5 punti)
6.	Esperienze di coordinatore / referente Progetti PO FSE	Punti 0,50 per ogni esperienza (massimo 3 punti)
7.	Dichiarazione per il possesso di competenze informatiche per la gestione di dati sulla piattaforma INDIRE - GUP 2014/2020	<input type="checkbox"/> IN POSSESSO <input type="checkbox"/> NON IN POSSESSO
8.	Incarico come collaboratore del Dirigente Scolastico	Punti 0,50 per ogni anno (massimo 5 punti)

Si valuteranno prioritariamente le domande presentate dal personale interno e in subordine, in assenza di candidature del personale interno, si valuteranno le domande presentate dal personale esterno dipendente di altre istituzioni scolastiche.

A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il settimo giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo. Trascorsi sette giorni sarà data comunicazione del candidato vincitore cui verrà affidato l'incarico mediante provvedimento del Dirigente.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

ART.3 - COMPENSO ORARIO PREVISTO E DURATA DELL'INCARICO

Per la prestazione effettuata, alla figura che sarà selezionata col presente avviso sarà corrisposto un compenso:

<i>Figura: Personale interno</i>	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li ed al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
FIGURA DI DELEGATO DEL DS	n. 75 ore ad € 23,22 (lordo Stato) per ogni ora svolta

La non attivazione di alcuni moduli o la minor partecipazione degli allievi in termini di numero e di ore di frequenza produce consequenzialmente riduzione delle risorse per le attività di gestione. Per tale ragione il compenso per la prestazione potrebbe subire variazioni in base alle risorse disponibili.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet debitamente compilato e firmato, che il responsabile per il controllo della gestione dei moduli presenterà al DSGA al termine della propria attività.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività previa presentazione timesheet.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli aspiranti potranno presentare la propria candidatura compilando l'allegato modulo corredato di Curriculum Vitae in formato europeo. Il personale appartenente ad altra istituzione scolastica dovrà allegare anche l'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza.

La candidatura dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria entro le ore **20,00 del 12 febbraio 2023** mediante invio di email all'indirizzo di posta elettronica della Scuola teic82800p@istruzione.it indicando nell'oggetto "Avviso di selezione per la figura di delegato del DS-Responsabile gestione moduli – Progetto PON/POC "Tinkerlab" - NOME E COGNOME".

Si fa presente che:

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.

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.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione ai sensi dell'art. 75 del predetto DPR n. 445/2000.

ART.5 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e ai sensi del GDPR 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante.

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito web dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniela MEZZACAPPA

Firmato digitalmente ai sensi del CAD - D.Lgs 82/2005 e s.m.i.