



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
VITULANO

Scuole dell'Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado

Vitulano - Campoli M.T - Cautano

Viale Bracanelli, 1 - 82038 Vitulano

Tel. 0824 871062 - Fax 0824 878667

Email: bnic850003@istruzione.it - bnic850003@pec.istruzione.it

Sito internet: <http://www.icvitulano.edu.it> - C.F. 92029130629



Al sito WEB- sez. PON

Atti

OGGETTO: Avviso interno per avvio procedura selezione del Personale – Avviso 33956 del 18/05/2022 - FSE-Socialità, apprendimenti, accoglienza.

PROGETTI AUTORIZZATI		
Titolo	Identificativo Progetto	CUP
"Il piacere di imparare"	10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-358	I54C22000120001
"Socialità e apprendimenti"	10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-315	I54C22000110001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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 Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" Fondi Strutturali Europei 2014-2020, approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17/12/2014 della Commissione Europea;

VISTO il PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC) 2014-2020- "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"- Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivi specifici 10.1, 10.1 e 10.3 - Azione 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1- ;

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;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel PTOF in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei Docenti – verbale n. 7 punto 3 del 24/06/2022; Consiglio di Istituto – del. n. 6 del 20/12/2021);

VISTA la nota MI prot. AOOGABMI – 53714 del 21/06/2022 - autorizzazione progetti 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-358 "Il piacere di imparare" e 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-315 "Socialità e apprendimenti";

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-315 "Socialità e apprendimenti" prot. n. 3587/U del 30/09/2022 e del progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-358 "Il piacere di imparare" prot. n. 3586/U del 30/09/2022;

VISTE le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti UE - n.

1303/2013 recante disposizioni comuni sui fondi strutturali e di investimento Europei, n. 1301/2013 relativo al fondo europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014- 2020, cd. Linee Guida, aggiornate nell'Ottobre 2020;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, "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 D.lgs. 50 del 18 aprile 2016 del Codice degli appalti e ss.mm.ii.;

VISTA la nomina del R.U.P. Prot.n. 3590/U del 30/09/2022;

TENUTO CONTO dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che per l'attuazione dei progetti PON progetti 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-358 "Il piacere di imparare" e 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-315 "Socialità e apprendimenti" è necessario reperire esperti, tutor, figure di supporto organizzativo e gestionale della piattaforma, Personale ATA;

VISTO il verbale del Collegio dei docenti n. 7 del 24/06/2022 nel quale vengono proposti criteri per la selezione di personale interno ed esterno;

VISTA la Delibera n° 135 del Consiglio d'Istituto del 25/06/2021 con la quale sono stati approvati i criteri per la selezione di personale interno ed esterno;

VISTA la propria determina, prot. n. 3612/U del 01/10/2022, di avvio delle procedure necessarie alla selezione del Personale che ricoprirà il ruolo di esperto, tutor, docente di supporto organizzativo-gestionale della piattaforma, Personale ATA per l'attivazione dei seguenti moduli dei Progetti PON di cui all' l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022, da concludersi entro il 31/08/2023,

E M A N A

il seguente AVVISO INTERNO per la SELEZIONE e il RECLUTAMENTO delle seguenti figure professionali:

IL PIACERE DI IMPARARE 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-358					FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA	
MODULO	TIPOLOGIA	DESTINATARI	PERIODO	ORE	ESPERTO	TUTOR
					REQUISITO DI ACCESSO	
Uno sguardo sul mondo della lingua	Competenza alfabetica funzionale laboratorio di lettura	Scuola secondaria di 1° grado di Campoli M.T.	Ottobre/ Maggio	30	Laurea attinente al percorso formativo	Titolarità I.C. Vitulano
Impariamo l'Italiano e giochiamo insieme	Competenza alfabetica funzionale laboratorio di lettura	Scuola primaria di Vitulano	Ottobre/ Maggio	30	Laurea e/o Diploma attinente al percorso formativo	Titolarità IC Vitulano
Three, four, five Go	Competenza multilinguistica potenziamento Inglese	Scuola primaria e Secondaria di 1° grado di Cautano	Ottobre/ Maggio	30	Madrelingua Inglese /Laurea in lingua inglese	Titolarità IC Vitulano
Diventare cittadini consapevoli e responsabili	Competenza in materia di Cittadinanza	Scuola secondaria di 1° grado di Cautano	Ottobre/ Maggio	30	Laurea attinente al percorso formativo	Titolarità IC Vitulano
Sprint e movimento	Competenza di consapevolezza e espressione culturale	Scuola secondaria di 1° grado di Campoli M.T.	Ottobre/ Maggio	30	Laurea in Scienze Motorie	Titolarità IC Vitulano
Tutti in scena	Competenza di consapevolezza e espressione culturale	Scuola Primaria di Cautano	Ottobre/ Maggio	30	Laurea e/o Diploma attinente al percorso formativo	Titolarità IC
Scopro la pittura... e l'attore che è in me	Competenza di consapevolezza e espressione culturale	Scuola Primaria di Vitulano	Ottobre/ Maggio	30	Laurea e/o Diploma attinente al percorso formativo	Titolarità IC Vitulano

SOCIALITA' E APPRENDIMENTI 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-315					FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA	
MODULO	TIPOLOGIA	DESTINATARI	PERIODO	ORE	ESPERTO	TUTOR
					REQUISITO DI ACCESSO	
Viviamo la Natura	Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione dei beni comuni	Scuola secondaria di 1° grado di Vitulano	Ottobre/Maggio	30	Laurea attinente al percorso formativo	Titolarità IC Vitulano

FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA	ORE	REQUISITO DI ACCESSO
SUPPORTO ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	20	Laurea con titolarità nell' IC Vitulano

FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA	ORE	
COLLABORATORI SCOLASTICI	30	per ciascun modulo svolto oltre l'orario di servizio durante le attività didattiche
	10	per ciascun modulo svolto durante la sospensione delle attività didattiche
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N. 6 ore per ogni modulo per un totale di 48 ore da svolgere oltre l'orario di servizio	

1. REQUISITI DI ACCESSO GENERALI

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amm.vi iscritti nel casellario giudiziario;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in servizio all'IC di Vitulano.

2. REQUISITI DI ACCESSO ESPERTO/TUTOR

Per accedere alla selezione è imprescindibile la buona conoscenza e l'idonea capacità di utilizzo dei principali applicativi windows (word, excel, etc.), dei principali browser per la navigazione internet e della posta elettronica. I candidati devono possedere i seguenti requisiti documentati e certificati:

- titoli di studio specifici attinenti le professionalità sopra menzionate;
- comprovata e documentata esperienza lavorativa maturata nel settore richiesto;
- possesso di laurea o diploma abilitante attinenti al settore;
- adeguate competenze informatiche per la gestione della piattaforma informatica Indire.

3. COMPITI DI PERTINENZA

Al docente Tutor sono affidati i seguenti compiti:

- Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- Supportare l'attività degli esperti durante l'attività formativa;
- Curare il monitoraggio del corso;
- Gestire la rilevazione presenze ai corsi;
- Inserire online nel sistema di gestione PON tutto ciò che riguarda il Modulo didattico, compresa la rilevazione delle assenze;
- Inserire online nel sistema di gestione PON le informazioni aggiuntive richieste;
- Distribuire e raccogliere eventuali questionari di gradimento;
- Segnalare in tempo reale, al Dirigente Scolastico, se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo o lo standard previsto.

Al docente Esperto sono affidati i seguenti compiti

- Provvedere alla progettazione esecutiva dei singoli moduli (programmazione dettagliata dei contenuti e delle attività), al fine di raggiungere l'efficacia e l'efficienza delle attività proposte;
- Svolgere attività di docenza nei moduli didattici oggetto della formazione;
- Inserire nel sistema di gestione PON tutto ciò che riguarda il Modulo didattico (obiettivi, contenuti, attività, valutazioni ...)
- Inserire nel sistema di gestione PON le informazioni aggiuntive richieste;
- Somministrare e valutare prove di verifica iniziali, intermedie e finali;
- Orientare e riorientare l'azione formativa dei singoli moduli affinché siano il più possibile rispondenti alle esigenze dei corsisti e alle finalità del progetto;
- Collaborare con il Tutor, assicurando il buon andamento delle attività ed il supporto teorico-pratico nell'ambito del modulo.

Alla Figura di supporto organizzativo-gestionale sono affidati i seguenti compiti:

- Cooperare con il Dirigente Scolastico e le altre figure per l'organizzazione e gestione del piano di formazione curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata, garantendone la fattibilità;
- curare che i dati inseriti nel sistema di GPU - Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 – Indire siano coerenti e completi;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e 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;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- verbalizzare le riunioni a cui si partecipa;
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso.

All'Assistente amministrativo sono affidati i seguenti compiti:

1)

- Curare la pubblicizzazione delle iniziative finanziate su Albo pretorio on line, nonché su amministrazione trasparente, ove previsto;
- Prestare supporto nelle procedure di selezione e reperimento del Personale esterno ed interno;
- Supporto redazione degli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano, secondo le Disposizioni PON;
- Certificazioni compensi erogati al personale interno;
- Comunicazione incarichi all'anagrafe delle prestazioni o agli enti che li hanno autorizzati;
-

2)

- Custodire in appositi archivi cartacei tutto il materiale;
- Curare la Gestione delle attività contrattuali, procedure di acquisto di beni e servizi secondo il Codice dei pubblici appalti (D.Lgs 50/2016);
- Curare la realizzazione delle azioni o delle spese per la pubblicità;
- Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili e collaborare con tutto il Personale coinvolto nei Progetti;
- Curare i rapporti e la corrispondenza con l'Autorità di gestione (Uffici MI);
- Certificare e rendicontare le spese sulla piattaforma SIF;
- Richiedere e trasmettere eventuali documenti;

Al Collaboratore scolastico sono assegnati i seguenti compiti:

- apertura e la chiusura dei locali scolastici interessati, nei giorni di svolgimento dei progetti;
- predisposizione e allestimento degli spazi e dei sussidi/ attrezzature, sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- fotocopiatura e rilegatura atti richiesti dal Personale coinvolto nei progetti;
- pulizia dei locali utilizzati.

4. COMPENSI

DOCENTE TUTOR: Compenso orario omnicomprendente di ritenute e contributi sia a carico del dipendente che a carico dello Stato € 30,00;

DOCENTE ESPERTO: Compenso orario omnicomprendente di ritenute e contributi sia a carico del dipendente che a carico dello Stato € 70,00.

Il compenso orario previsto è comprensivo anche delle attività di documentazione e di puntuale inserimento dei dati. Le ore di docenza e di tutoraggio potranno eventualmente essere suddivise in sequenze di 15 h + 15 h ed assegnate a n. 2 candidati.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, previo accreditamento delle risorse finanziarie, a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività.

Si precisa, inoltre, che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente svolte, stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo.

FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO GESTIONALE

Compenso orario € 17,50 lordo dipendente di cui alla tabella 5 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, previo accreditamento delle risorse finanziarie, a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (registro di presenza debitamente compilato e firmato in entrata e in uscita).

PERSONALE ATA

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: Compenso orario lordo dipendente € 14,50;

COLLABORATORE SCOLASTICO: Compenso orario lordo dipendente € 12,50.

Il compenso, sulla base delle misure del lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, sarà liquidato a prestazione conclusa, previo accreditamento delle risorse finanziarie e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (registro di presenza debitamente compilato e firmato in entrata e in uscita).

5. MODALITÀ DI INVIO DELLE CANDIDATURE

Le domande, indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Vitulano, dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre il **16 OTTOBRE 2022** all'indirizzo bnic850003@istruzione.it, oggetto: **Candidatura PON - Avviso 33956 del 18/05/2022.**

6. DOCUMENTAZIONE

La domanda dovrà contenere:

1. Domanda di ammissione (**Allegato A**);
2. Scheda autodichiarazione titoli e punteggi (**Allegato B1 ESPERTO/ B2 TUTOR/ B3 FIGURA DI SUPPORTO organizzativo-gestionale/B4 PERSONALE ATA**);
3. Curriculum vitae (modello europeo);
4. Fotocopia documento d'identità in corso di validità.

7. MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ E DI ESCLUSIONE

7.1 Motivi di inammissibilità

Sono motivi di inammissibilità:

- Domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Avviso;
- Assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di inammissibilità.

7.2 Motivi di esclusione

Sono motivi di esclusione:

- Mancanza di firma autografa apposta sulla domanda, sul curriculum vitae e sulla tabella dichiarazione titoli;
- Mancata certificazione dell'esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato.

8. PROCEDURA DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Le figure professionali richieste saranno selezionate mediante apposita valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la valutazione, della consulenza di apposita commissione.

Il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di:

1. Non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dei corsi previsti;
2. Procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta ovvero suddividere l'incarico tra più aspiranti.

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. Docente dello stesso plesso/ordine di scuola dei corsisti, solo per la figura di tutor;
2. Candidato più giovane;

9. PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

La graduatoria provvisoria di merito con relativo punteggio verrà pubblicata all'albo on line dell'istituto ed avrà valore di notifica agli interessati. Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione della stessa; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati nell'**ALLEGATO B1/B2/B3/B4**.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo on line sul sito dell'istituto ed avrà valore di notifica agli interessati.

10. PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO

Il presente Avviso verrà pubblicato sul sito web della scuola nella sezione albo on line con valore di notifica per tutto il Personale.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personale" e del Regolamento UE 2016/679.

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.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Rosa Pellegrino

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo. 39/1993*