



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

POLO TECNICO "FERMI – GADDA"

Corso Malta,141 – 80141 NAPOLI

SPECIALIZZAZIONI: MECCANICA E MECCATRONICA, TRASPORTI E LOGISTICA (AERONAUTICA),
ELETTRONICA ED Elettrotecnica, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONE

Tel.081/7806938-Fax.081/5993796

e-mail NATF2400R@istruzione.it – NATF2400R@pec.istruzione.it

Website <http://www.polotecnicofermigadda.edu.it>

Codice CUP: I66J20000990006

Prot. n. 4142/C14HFSE

Napoli, 28/10/2020

Oggetto: **BANDO INTERNO DI SELEZIONE DELLE FIGURE DI SUPPORTO PER LA GESTIONE E DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO**

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.

Titolo progetto: “Leggiamo... per crescere al tempo del COVID-19”

Codice Identificativo Progetto: “10.2.2A-FSEPON-CA-2020-225”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l’Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020, emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I –Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018;

Vista la candidatura n. 1041131 con la quale codesta istituzione scolastica ha richiesto il finanziamento del progetto “Leggiamo... per crescere al tempo del COVID- 19”;

Vista la lettera di formale autorizzazione, prot. n. AOODGEFID/28320 del 10/09/2020, del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo “10.2.2A-FSEPON-CA-2020-225”;

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. 2/2009;
- Visto il Decreto Interministeriale 129/2018 avente ad oggetto “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”;
- 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 17 dicembre 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.;
- 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 proprio Decreto di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, protocollo n 3598/C14HFSE del 29/09/2020, per la modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2020;
- Vista la Determinazione prot. n. 3656/C14H FSE del 02/10/2020 con la quale il Dirigente Scolastico assume l'incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all'oggetto;
- Considerato che nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato è prevista la voce “spese organizzative e gestionali”;
- Considerato che si rende necessario avviare la procedura per la selezione di personale interno all'Istituto a cui affidare gli incarichi di supporto per la realizzazione del progetto indicato in oggetto;
- Viste le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi PON

EMANA

il seguente bando, riservato esclusivamente al personale interno, per n°1 incarico di Figura di supporto per il coordinamento (120 ore) e n. 2 incarichi di Figura di supporto alla gestione (90 ore caduna) 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 - Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sul modulo allegato alla presente - Allegato 1 “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 14:00 del giorno 02/11/2020, all'ufficio di segreteria, area protocollo, di questa Istituzione.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- Consegna a mano presso gli uffici di segreteria;
- Posta elettronica all'indirizzo: natf24000r@istruzione.it

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà entro il 30/10/2021.

Art. 2 - 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 445/00 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. 3 - Partecipazione

Ogni candidato può concorrere per una o più figure professionali presentando un'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. 4 - 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 TIMESHEET 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 per il 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. coordina l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni;
6. tiene aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e ne verifica 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. 5 - 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. 6 - 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. 7 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali e disposizioni finali

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003, 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 è il Dirigente Scolastico; il responsabile del trattamento dati il D.S.G.A.

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. 8 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art.9 e 10 del DPR n. 207110), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico, ing. Natale Bruzzaniti.

Art. 9 Pubblicità

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

Allegati:

- Domanda di partecipazione al bando (allegato A)
- Tabella di auto-valutazione dei titoli (allegato B).

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Ing. Natale Bruzzaniti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 c.2 - D.Lgs. 12/02/1993, n. 39.