Firmato da:
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
MADONIA FERRARO MAURIZIO
26/04/2023 08:16:45

I.O. " GIANO DELL'UMBRIA "
C.F. 82005300544 C.M. PGIC83200A
AOO_PGIC83200A - UFFICIO PROTOCOLLO
Prot. 0002505/U del 26/04/2023 08:17

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

Via don Luigi Sturzo n. 2 – 06030 - Giano dell'Umbria - Fraz. Bastardo (PG)
C.F. 82005300544 - Codice iPA: istsc_pgic83200a
Codice univoco per la F.E.: UFWQ46
Sito web: www.iogiano.edu.it
PEO: pgic83200a@istruzione.it **PEC:** pgic83200a@pec.istruzione.it
Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954

Prot. vedi segnatura

Giano dell'Umbria, 26/04/2023

Al personale docente e ATA dell'Istituto
All'Albo on Line
Ad Amministrazione Trasparente
Al sito web dell'Istituto
Agli atti

OGGETTO: Avviso di selezione di personale interno cui conferire n. 1 incarico di SUPPORTO AL DS E AL DSGA, n. 1 incarico per ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, n. 1 incarico COLLABORATORE SCOLASTICO - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall' Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE).

TITOLO PROGETTO: Iniziativa CARE
CODICE: 10.1.1A-FSEPON-UM-2023-14
CUP: H94C23000140007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii;

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 legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;

VISTO il decreto del Presidente della repubblica n. 275/99 concernente 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 Interministeriale n. 129/2018, concernente "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.";

VISTI Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall' Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE);

VISTA la delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 21/04/2023, con le quali è stata approvata la presentazione della candidatura da parte della scuola relativa al progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall' Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE)

CONSIDERATO che è possibile acquisire le necessarie deliberazioni degli organi collegiali anche in fase successiva alla presentazione della candidatura, il Collegio docenti delibererà la partecipazione al progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall' Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE) durante la prima seduta utile;

VISTA la candidatura dell'istituto **N. 1088889;**

VISTA la Lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI-65546 del 17/04/2023 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica per un importo totale pari ad € 5.082,00;

VISTA la delibera del Commissario Straordinario di approvazione del Programma Annuale 2023 dell'I.O. Giano dell'Umbria – Bastardo n. 3 del 13/01/2023;

VISTO il decreto Prot. n. 2499/U del 21/04/2023 di assunzione in bilancio del finanziamento;

VISTA la delibera n. 4 del Commissario straordinario del 05/12/2022 di approvazione aggiornamento al P.T.O.F. di Istituto 2022-25;

VISTE le indicazioni ministeriali per la realizzazione degli interventi;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 31 del 14/05/2021 nella quale vengono proposti i criteri per la selezione di esperti e tutor interni/esterni e figure di supporto;

VISTA la Delibera del Commissario straordinario n. 2 del 20/05/2021 con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e figure di supporto;

RILEVATA la necessità di selezionare n. 1 una figura di supporto al DS e DSGA, n. 1 figura di supporto amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico all'interno del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall' Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE) – Codice progetto **10.1.1A-FSEPON-UM-2023-14**

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per l'individuazione di personale docente e ATA interno all'Istituto I.O. Giano dell'Umbria – Bastardo, con conoscenze e competenze coerenti con quanto richiesto dal progetto PON FSE Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall' Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE), con una selezione mediante procedura comparativa per titoli, volta ad individuare n. 1 docente a SUPPORTO del DS/DSGA, n. 1 figura di SUPPORTO AMMINISTRATIVO e n. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO.

L'ambito di interesse è di seguito specificato:

TITOLO DEL PROGETTO	**TIPOLOGIA DEL MODULO**	**Numero di ore di attività SUPPORTO DS/DSGA**	**Numero di ore di attività Assistente Amm.vo**	**Numero di ore di attività Collaboratore Scol.co**
Iniziativa CARE	**Let's play together**	12 ore	15 ore	30 ore

1. Finalità della selezione

Il presente avviso ha lo scopo di creare una graduatoria per la selezione di n.1 SUPPORTO AL DS AL DSGA, n. 1 figura di SUPPORTO AMMINISTRATIVO e n. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO

2. Ruolo e funzioni:

Il supporto al DS e al DSGA dovrà**:**

- essere un docente a T.I. di questa Istituzione scolastica;
- cooperare con DS, DSGA e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le
- attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- collaborare con il DSGA. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
- verbalizzare le riunioni a cui si partecipa;
- curare 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.
- tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti),
- curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, il Valutatore 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;
- collaborare con il DS per documentare tutta l'attività amministrativa, organizzativa e formativa, tramite l'inserimento nella piattaforma GPU PON 2014-2010, di tutti materiali richiesti dall'Autorità di gestione;
- sostituire il DS nell'inserimento in piattaforma GPU PON 2014-2010 di materiali richiesti dall'Autorità di gestione, ove tale sostituzione è prevista;
- collaborare con il DS per l'organizzazione delle attività di disseminazione previste dal progetto, anche in coordinamento con le scuole e le associazioni con cui il nostro istituto ha sottoscritto accordi di partenariato;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- essere disponibile e reperibile nei giorni in cui saranno effettuate le attività formative;
- pubblicare la documentazione sul sito Web dell'istituto ed avere conoscenze pregresse di quest'ultima;

- pubblicare i risultati finali dell'intervento;
- avere capacità tecniche di intervento su computer, attrezzatura tecnologica e rete LAN/W-LAN d'istituto.

L'Assistente Amministrativo dovrà:

- supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- supportare DS, DSGA e docente a supporto al DS e al DSGA, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica, amministrativa, organizzativa e formativa, tramite l'inserimento nella piattaforma GPU PON 2014-2010, di tutti materiali richiesti dall'Autorità di gestione;
- acquisire a protocollo tutte le istanze che pervengono di partecipazione ai moduli formativi (docenti e alunni/studenti
- procedere alla compilazione di quanto richiesto nella piattaforma GPU PON 2014-2010 sino alla chiusura del modulo affidato e comunque entro e non oltre il 31.08.2022;
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
- avere capacità tecniche di intervento su computer e attrezzatura tecnologica.

Il Collaboratore Scolastico dovrà:

- adempiere ai compiti previsti dal proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON sopraindicato.

3. Periodo di svolgimento

Da Maggio – Giugno 2023 per il profilo di collaboratore scolastico con calendario da definire.
Da Maggio sino alla chiusura delle attività di rendicontazione per i profili di Supporto DS/DSGA e Assistente amministrativo

4. Requisiti di ammissibilità delle candidature

È ammesso a partecipare alla selezione solo ed esclusivamente personale interno all'Istituto a tempo indeterminato e/o a tempo determinato con incarico al 30/06/2023 o 31/08/2023.

5. Criteri di selezione

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico, sulla base delle procedure e dei criteri individuati per comparazione dei curricula, con relativo punteggio.

Le griglie di valutazione dei curricula sono riportate di seguito:

PROFILO DOCENTE per SUPPORTO DS/DSGA

Titoli di Studio	**Punti**
Punteggio assegnato al titolo di studio: Diploma …….. 2 punti Laurea (voto < 105) ……. 4 punti Laurea (105 <=voto <= 110) ……. 6 punti Laurea con voto 110 e lode ……. 8 punti Dottorato di ricerca pertinente all'insegnamento …… 10 punti	Max punti 10
Corso di perfezionamento/Master (60 CFU) annuale inerente la Dirigenza scolastica e/o la gestione di progetti formativi - 2 punti cad.	Max punti 4
Esperienza come docenza universitaria	2 punti
Corso di perfezionamento/Master (120 CFU) biennale inerente la Dirigenza scolastica e/o la gestione di progetti formativi	4 punti
Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione, in qualità di discente, riguardante la la Dirigenza scolastica e/o la gestione di progetti formativi (2 punti per ciascun corso)	Max punti 10
Certificazioni Informatiche (2 punti per Certificazione)	Max punti 4
Incarico funzione strumentale / collaborazione Dirigenza	punti 2
Incarico di animatore: Animatore Digitale	punti 2
Incarico come componente del Team per l'innovazione	punti 2

Titoli di servizio o Lavoro	
Esperienza lavorativa come Coordinamento e/o Facilitatore in percorsi FSE / FAS / POR (4 punti per anno)	Max 20 punti
Esperienza lavorativa come Esperto/Tutor in percorsi FSE / FAS / POR (2 punti per anno)	Max 20 punti
Esperienza come Esperto/Tutor in progetti formativi di Ambito e/o Indire e/o USP/USR **2 punti per anno di attività**	Max 10 punti
Esperienze di progettazione e/o gestione progetti PON **2 punti per ogni attività**	Max 10 punti
Punteggio max	100

PROFILO ATA – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO

Titoli di studio e culturali (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	**Punti**
Laurea	8
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	6
Attestato di qualifica professionale	4
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	2
Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate su Gestione PON, Procedimenti amministrativi, PNSD	4 ogni corso Max 12
Titoli di servizio	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	2 ogni anno Max 20
Servizio continuativo prestato presso l'ISTITUTO	4 ogni anno Max 20
Esperienze pregresse nei PON/POC	2
Punteggio MAX	74

A parità di punteggio, l'incarico sarà attribuito al candidato con minore anzianità anagrafica. Gli incarichi saranno attribuiti per ciascuna figura anche in presenza di una sola istanza pervenuta, purché ritenuta idonea e rispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione fissati dal presente avviso.
Per i Collaboratori Scolastici, in caso di più richieste, si procederà tenendo presente la graduatoria di Istituto inerente all'anzianità di servizio.

6. Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire obbligatoriamente, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

A. Domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1).
B. Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (all.2 – a seconda del profilo di appartenenza).
C. Dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo completo e in formato anonimizzato
D. Informativa sulla privacy (all. 3)
E. Dichiarazione di insussistenza e incompatibilità a svolgere l'incarico (all.4)
F. Copia di un documento di identità in corso di validità.

entro e non oltre le ore 12.00 del 03/05/2023, pena l'esclusione, o con **consegna a mano cartacea all'ufficio protocollo** della scuola all'indirizzo **Via Don Luigi Sturzo 2 – CAP 06030 Giano dell'Umbria – Fraz. Bastardo** o mediante PEO all'indirizzo: pgic83200a@istruzione.it o PEC: all'indirizzo pgic83200a@pec.istruzione.it, indicando nell'oggetto "Candidatura personale interno cui conferire incarichi di SUPPORTO DS/DSGA o ASSISTENTE AMMINISTRATIVO o COLLABORATORE SCOLASTICO –

PON 10.1.1A-FSEPON-UM-2023-14 – Dipendente (specificare il proprio cognome)"

7. Inammissibilità

Costituiscono motivi di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 4 del presente avviso, la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 6 del presente avviso, le domande prive di firma o presentate fuori termine.

8. Formulazione graduatorie

Il DS, coadiuvato da altro personale, tenuto conto dei requisiti citati nel presente bando e della valutazione ad essi attribuita, come definito nell'allegata tabella di valutazione, provvederà alla formulazione delle graduatorie di merito per il profilo richiesto. Sulla scorta di quest'ultima, provvederà alla selezione delle figure da nominare. In caso di più domande si procederà ad una valutazione comparativa con riguardo ai titoli accademici, alle esperienze maturate, alle certificazioni specifiche e all'esperienza del candidato nonché alla disponibilità che egli può assicurare durante il periodo individuato. Al termine della valutazione e selezione, il DS redigerà graduatoria provvisoria che sarà affissa all'albo della scuola e che avrà valore di notifica agli interessati.
Sarà possibile produrre ricorso entro 5 gg. dall'affissione della graduatoria provvisoria, trascorso tale termine, senza reclami scritti, si procederà alla nomina degli interessati.
In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la suddetta graduatoria di merito.
L'inserimento nelle graduatorie non costituisce obbligo di chiamata da parte dell'Istituto.

9. Incarico e compenso

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per ognuna delle figure previste per ogni modulo.
L'incarico prevede per il **docente a supporto del DS/DSGA** n. 12 ore da svolgere fuori dal proprio orario di servizio con una retribuzione pari a **€ 278,76 (lordo Stato).**
L'incarico prevede per l'**amministrativo** n. 15 ore di attività da svolgere fuori dal proprio orario di servizio con una retribuzione pari a **€ 288,60 (lordo Stato)**.
L'incarico prevede per il **collaboratore scolastico** n. 30 ore da svolgere fuori dal proprio orario di servizio con una retribuzione pari a **€ 497,70 (lordo Stato).**
Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che il docente a Supporto DS/DSGA, l'Assistente Amministrativo o il Collaboratore Scolastico presenterà al DSGA al termine della propria attività con apposita relazione.
Il compenso sarà erogato, previa oscillazione delle spese di gestione erogate in relazione alle presenze degli studenti, per le ore documentate e nel limite massimo indicato nella lettera di incarico, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU.

10. Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché del GDPR (Regolamento Ue 2016/679 - Regolamento Generale Per La Protezione Dei Dati) i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

11. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico Dott. Madonia Ferraro Maurizio Tel. **0742/931954,** PEO: pgic83200a@istruzione.it e PEC: pgic83200a@pec.istruzione.it .

12. Pubblicità del bando

Il presente bando viene pubblicizzato mediante affissione all'albo on line, amministrazione trasparente e pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Allegati
n. 1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
n. 2 – SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE TITOLI
n. 3 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY
n. 4 – DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA E INCOMPATIBILITÀ

*** IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Dott. Maurizio Madonia Ferraro

** Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*