

MOREA
(sede legale)
Via P.Mattarella, 20
60044 Fabriano (AN)
Tel. 0732.3195
0732.24343
Fax 0732.247690



VIVARELLI
Via Cappuccini, 5
60044 Fabriano (AN)
Tel. 0732.3373-3573
Tel. 0732.250842
Fax 0732.21841
Azienda Agraria
P.I. 02036020424
Convitto Annesso

Prot. n. (vedi segnatura)

Fabriano, lì (vedi segnatura)

All'ALBO - SITO WEB

Al Personale DOCENTE e ATA

dell'I.I.S MOREA VIVARELLI

Al Registro elettronico

Agli atti

OGGETTO:AVVISO INTERNO per la selezione di n° 1 figura di SUPPORTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE da impiegare nel 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. 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.

Codice Progetto: 10.1.1A-FDRPOC-MA-2022-4

CUP: D97G22000220001

Progetto: "INSIEME VALIAMO"

Riepilogo moduli - 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti:

TIPOLOGIA MODULI	TITOLO
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Movi-menti
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Il corpo in... gioco
Musica e canto	Musica dentro

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;
- 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;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 61/19 del 7/01/2019 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 48/22 del 11/02/2022 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;
- VISTO** la Delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto n. 41/21 del 5/11/2021 del regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni, e la delibera di modifica n.51/22 dell'11/02/2022;
- VISTO** 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;**
- VISTA** la Candidatura N. 1078481 del 18/5/2022 assunta a protocollo dal MIUR in data 1/6/2022 con n. 43273;
- VISTA** la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI – 53714 del 21/6/2022, con cui si comunica l'ammissione al finanziamento a valere sulle risorse del 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;
- VISTE** le delibere in sanatoria degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. (Consiglio d'Istituto n.66/2022 del 30/06/2022 e Collegio dei Docenti n. 30/21-22 del 21/09/2022);
- VISTO** Il Decreto per entrate finalizzate n° 1 del 29/6/2022 del Dirigente Scolastico di modifica del Programma Annuale 2022 e inserimento del Progetto 10.1.1A-FDRPOC-MA-2022-4 CUP: D97G22000220001(Delibera n. 68 del C.d.I. del 30/06/2022);
- VISTA** la necessità di individuare una figura di supporto gestionale per la corretta esecuzione del progetto in oggetto,

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curricula, per la selezione della seguente figura professionale:

- n° 1 figura di *SUPPORTO GESTIONALE* da impiegare nel progetto in oggetto.

Art. 2 Importo

I costi relativi all'attività saranno rapportati ai costi orari unitari, previsti dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL Scuola, e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio.

Per ogni modulo è previsto un compenso massimo pari ad € 400,00, onnicomprensivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione.

Detto compenso non sarà corrisposto per ogni modulo che non verrà attivato per mancanza del numero minimo di presenza degli studenti, o potrà essere ridotto proporzionalmente al numero delle ore effettivamente svolte dagli studenti partecipanti.

tipologia personale	Compenso orario (lordo dipendente)	Compenso orario (lordo stato)	Compenso massimo (lordo stato)
Docente	€ 17,50	€ 23,23	€ 400,00
Assistente Amministrativo/Tecnico	€ 14,50	€ 19,25	€ 400,00
Collaboratore Scolastico	€ 12,50	€ 16,59	€ 400,00

Si precisa che la liquidazione del compenso spettante a seguito di apposita rendicontazione debitamente documentata, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa.

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, devono pervenire **entro le ore 10,00 del 5/12/2022**, esclusivamente tramite PEC all'indirizzo anis01700p@pec.istruzione.it o PEO all'indirizzo anis01700p@istruzione.it, corredate della seguente documentazione debitamente firmata in calce:

- Allegato A – Istanza di partecipazione
- Allegato B – Griglia di autovalutazione titoli e competenze
- Documento di identità in corso di validità
- Curriculum Vitae redatto secondo il modello Europeo

Nell'oggetto della PEC/mail dovrà essere scritto: “Istanza di partecipazione Avviso Interno per SUPPORTO GESTIONALE POC “Per la Scuola,competenze e ambienti per l'apprendimento”Cod.:10.1.1A-FDRPOC-MA-2022-4

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella griglia di autovalutazione allegata.

Art. 4 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti, e/o priva di indicazione del Modulo/i per cui si intende candidarsi come Progettista secondo quanto indicato all'art3;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo;
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile;
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 3;
- 7) Griglia valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3.

- 8) Difformità che si possano riscontrare su eventuali controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni

Art. 5 Partecipazione

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda la griglia di valutazione compilata, il curriculum e il documento di identità.

Art. 6. Selezione e Incarico

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria ed anche in presenza di una sola domanda purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal Bando.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con decreto di nomina del Dirigente. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita comunque ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario.

Art. 7 Compiti della Figura di Supporto Gestionale

La Figura di Supporto (unica per tutti i moduli previsti) dovrà:

- 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 la predisposizione della documentazione amministrativa, compresa quella relativa alle procedure di selezione, e l'inserimento della stessa nella piattaforma GPU;
- raccordare tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione dei moduli;
- predisporre un chiaro cronogramma delle attività, organizzare gli spazi ed il personale;
- curare che i dati ed i documenti inseriti dai Formatori nel sistema di GPU - Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 – Indire siano coerenti e completi;
- comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano e garantire, quindi, la piena realizzazione nei tempi previsti.
- curare la pubblicità, la grafica e la fornitura di manifesti e targhe;
- organizzare e conservare gli atti in un fascicolo elettronico e cartaceo;
- curare la compilazione di un apposito registro relativo allo svolgimento della propria attività;
- curare le relazioni con l'Ufficio dell'Autorità di Gestione.

Art. 8 Requisiti minimi di accesso e griglia di valutazione

Saranno considerati requisiti di accesso:

- 1) Diploma istruzione scuola secondaria secondo grado;
- 2) Competenze informatiche adeguate alle prestazioni richieste e desumibili dal curriculum vitae.

Tali requisiti si devono evincere dal curriculum vitae pena esclusione.

Criteri	Punteggi
<u>TITOLI: MAX PUNTI 60</u>	
Laurea QUINQUENNALE	Punti 40
Laurea TRIENNALE	Punti 32
Diploma	Punti 24
Corsi di specializzazione a cui si è partecipato in materie inerenti le attività richieste nel bando a questa figura.	Punti 2 per corso, max 10 punti
Certificazioni informatiche riconosciute: AICA, Microsoft, Cisco, Certipass ecc.	Punti 2 per certificazione, max 10 punti

<u>COMPETENZE: MAX PUNTI 40</u>	
Competenze informatiche desunte dal curriculum.	Valutazione DS/Commissione max 15 punti
Valutazione delle competenze generali, esperienze lavorative e organizzative desunte dal curriculum in relazione alla natura dell'incarico	Valutazione DS/Commissione max 10 punti
Incarichi per supporto gestionale/amministrativo/coordinamento in progetti FSE/FESR.	Punti 3 per ogni incarico, max 15 punti
<u>Punteggio massimo ottenibile</u>	<u>Punti 100</u>

Art.9 Graduatorie

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Decorso tale termine la graduatoria diviene definitiva e ne viene data comunicazione al candidato vincitore.

Art. 10 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico Prof. Emilio Procaccini.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.Lgs.30 giugno 2003 n.196 e ai sensi degli articoli 13 e 23 Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, Il presente bando è pubblicato sul sito web www.moreavivarelli.edu.it nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

Allegati:

Allegato Modello A – Istanza di partecipazione per l'incarico di Supporto Organizzativo Gestionale Cod.: 10.1.1A-FDRPOC-MA-2022-4

Allegato B – Griglia di autovalutazione per l'incarico di Supporto Organizzativo Gestionale Cod.: 10.1.1A-FDRPOC-MA-2022-4

Il Dirigente Scolastico

Prof. Emilio Procaccini

Firmato Digitalmente ,

(ai sensi del D..lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.)

- Di essere cittadino italiano
- Di godere dei diritti politici ovvero _____
- Di non essere a conoscenza di procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali ovvero _____
- Di non essere stato destituito da pubblico impiego
- Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego
- Di essere in possesso dei titoli di studio, dei titoli culturali e delle esperienze professionali indicati nel curriculum vitae allegato
- Di impegnarsi a documentare tutta l'attività svolta e ad assolvere i compiti previsti nell'articolato del Bando
- Di non appartenere ai gruppi di valutazione dei PON.
- Di rendersi disponibile ad adattarsi al calendario stabilito da codesta Istituzione Scolastica
- Che le informazioni riportate in questa domanda e nell'allegato curriculum vitae, composto da n°pagine,, sono autentiche.

- di acconsentire ad eventuali controlli documentali che l'Istituto scolastico possa porre in essere su quanto autocertificato.

Alla presente istanza allega

- Curriculum vitae in formato europeo come da avviso
- Allegato B – Griglia di autovalutazione
- fotocopia del documento _____ n. _____ rilasciato dal _____
_____ il _____.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza IIS Morea Vivarelli al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data _____ firma _____

ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE GENERICA DEI TITOLI PER SELEZIONE INTERNA - SUPPORTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

Titolo Progetto	Identificativo	CUP
Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza Progetto: "INSIEME VALIAMO"	10.1.1A-FDRPOC-MA-2022-4	D97G22000220001

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____ compila, sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione, autocertificandone la rispondenza ai titoli in suo possesso ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, consapevole del fatto che, in caso di falsità in atti e mendaci dichiarazioni, verranno applicate nei suoi riguardi le sanzioni previste dal codice penale, come disposto dall'art. 76 del citato D.P.R. n° 445.

Requisiti di accesso alla candidatura: Come riportato all'art. 8 dell'avviso di selezione

Tutti i requisiti si devono evincere dal curriculum vitae pena esclusione.

TITOLI: MAX PUNTI 60				
Criteri	Punteggi			
	Previsti	Numeri riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione o DS
Laurea QUINQUENNALE	Punti 40			
Laurea TRIENNALE	Punti 32			
Diploma	Punti 24			
Corsi di specializzazione a cui si è partecipato in materie inerenti le attività richieste nel bando a questa figura.	Punti 2 per corso, max 10 punti			
Certificazioni informatiche riconosciute: AICA, Microsoft, Cisco, Certipass ecc.	Punti 2 per certificazione, max 10 punti			
COMPETENZE: MAX PUNTI 40				
Competenze informatiche desunte dal curriculum	Valutazione DS/Commissione max 15 punti		non compilare	
Valutazione delle competenze generali, esperienze lavorative e organizzative desunte dal curriculum in relazione alla natura dell'incarico	Valutazione DS/Commissione max 10 punti		non compilare	
Incarichi per supporto gestionale /amministrativo/ coordinamento in progetti FSE/FESR	Punti 3 per ogni incarico, max 15 punti			
Punteggio massimo ottenibile	Punti 100			

Data _____ firma _____