



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Istituto di Istruzione Superiore "Segato"

Via Jacopo Tasso, 11 – 32100 Belluno - C.F. 80001970252
Sez. ITIS "Segato" Tel. 0437 940159 – Fax 0437 940973
Sez. IPSIA "Brustolon" Tel. 0437 950033 – Fax 0437 950177
Sito: www.segatobrustolon.edu.it
E-mail: blis011002@istruzione.it blis011002@pec.istruzione.it



I.I.S. - "SEGATO" - BELLUNO
Prot. 0004139 del 30/04/2022
VII-6 (Uscita)

Belluno, 30 aprile 2022

AI DSGA

Al Sito (e Amm. Trasp/Bandi di gare e contratti)

Albo

Atti

OGGETTO: *Avviso interno per la selezione di figure professionali "Delegato DS", "Supporto Gestionale", "Supporto Operativo", "Supporto alla comunicazione" da impiegare in:*

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 – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 ("APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ - R_estate con...").

CNP 10.2.2A-FSEPON-VE-2021-128

CUP F39J21003400006

AZIONE 10.2.2

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.I. 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;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 21 del 18 dicembre 2018 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. 4 del 21 dicembre 2020 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

VISTA la delibera n. 17 del verbale del Consiglio d'Istituto n. 2 del 6 febbraio 2018 con il quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni.

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;

VISTO *l'avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ).*

VISTA la nota Prot. AOODGEFID-18559 del 23/06/2021 autorizzazione progetto:

VISTA la necessità di individuare docenti esperti in qualità di "**Delegato DS**", "**Supporto Gestionale**", "**Supporto Operativo**", "**Supporto alla comunicazione**" per la corretta esecuzione del progetto in oggetto:

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali e per l'*Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021* Azione 10.2.2A - Codice progetto *10.2.2A-FSEPON-VE-2021-128 - CUP F39J21003400006*

Ruolo	Numero figure	Ore di impegno
Delegato DS	1	125
Supporto Gestionale 1	1	70
Supporto Gestionale 2	1	30
Supporto Operativo 1	1	50
Supporto Operativo 2	1	30
Supporto Operativo 3	1	30
Supporto Operativo 4	1	30
Supporto alla comunicazione 1	1	30
Supporto alla comunicazione 2	1	30

Art. 2 Durata dell'incarico-impegno orario-importo

L'incarico, che avrà durata a decorrere dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali, comunque non oltre la scadenza naturale del progetto prevista per il 30/08/2022, s salvo proroghe, è determinato nel numero di ore indicato nella precedente tabella (colonna numero ore), fermo restando la possibilità del Dirigente Scolastico, **di rimodulare il monte ore degli incarichi in funzione delle reali possibilità di spesa e necessità.**

Per i moduli indicati del percorso formativo e per le ore previste il compenso è di 23,22 (ventitre/22) euro/ora onnicomprensivi di ogni onere contribuito e IVA se dovuta

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica entro **il giorno 08/05/2022 a mano o all'indirizzo di posta blis011002@istruzione.it** con il seguente oggetto: "Avviso gruppo supporto per PON apprendimento e socialità"

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 scheda di autovalutazione **allegato B**

Art. 4 Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. **(Dicitura da riportare alla fine del curriculum:** Curriculum Vitae formativo e professionale redatto ai sensi degli art.38, 46, 47, del DPR 445/2000. Si dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni civili e penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 che tutti gli stati, i fatti e le qualità personali rese dall'interessato nel presente CV corrispondono al vero)
- 3) Documento di identità scaduto;
- 4) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

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

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, 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.

Si ricorda che il principio di rotazione si applica all'interno dell'anno scolastico di riferimento, in caso di caso di candidatura allo stesso ruolo con la stessa fonte di finanziamento.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno gli incarichi secondo le istanze pervenute.

Art. 7 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi.

Art. 8 Casi particolari

- a) In caso di una sola candidatura ritenuta valida o di numero di candidature valide pari al numero di ruoli previsti ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. potrà procedere in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico
- b) In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante, tranne che per la figura del Delegato DS che deve essere obbligatoriamente figura interna e per la quale si reitererà l'avviso

Art. 9 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.ssa Ilaria Chiarusi

Art. 9 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola (<https://www.segato Brustolon.edu.it/pon/1285-pon-fse-apprendimento-e-socialita>) ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del Dlgs. 196/2003, del GDPR UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni

In allegato:

Allegato A - istanza di Partecipazione

Allegato B - Griglie di autovalutazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ilaria Chiarusi

Documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse

COMPITI DELEGATO DS

- 1) *Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle eventuali associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti*
- 2) *Collaborare nelle opportune azioni di pubblicità*
- 3) *Collaborare con il RUP nel favorire l'inserimento in piattaforma degli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno e il caricamento di tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione*
- 4) *Collaborare con il supporto operativo alle operazioni di selezione degli alunni destinatari della formazione*
- 5) *Collaborare con il supporto gestionale nel favorire l'implementazione e la verifica periodica della piattaforma da parte di tutor ed esperti*
- 6) *Collaborare con il supporto gestionale e operativo nel coordinare favorire e gestire l'archiviazione e la conservazione dei materiali occorrenti e nell'affiancare le figure coinvolte*
- 7) *Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema*
- 8) *Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali*
- 9) *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto*

COMPITI SUPPORTO GESTIONALE

- 1) *Collaborare con il delegato DS a predisporre le opportune azioni di pubblicità*
- 2) *Provvedere al materiale di consumo e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
- 3) *Provvedere 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*
- 4) *Collaborare con il delegato DS per favorire l'inserimento in piattaforma degli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno e il caricamento di tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione*
- 5) *Redigere o controllare e caricare le eventuali schede di osservazione nella sezione documentazione e ricerca*
- 6) *Collaborare nell'inviare le credenziali a tutor ed esperti*
- 7) *Collaborare con il delegato DS a coordinare gestire caricare ed archiviare i materiali occorrenti*
- 8) *Collaborare con il delegato DS nel verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema*

COMPITI SUPPORTO OPERATIVO

- 1) *Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto e tutor ed esperto a definire la struttura del modulo*
- 2) *Aiutare tutor ed esperto a definire il calendario e a caricarlo in piattaforma*
- 3) *Verificare la fattibilità e congruenza dei vari calendari*
- 4) *Definire gli spazi da dedicare al progetto*
- 5) *Aiutare il Tutor ad inviare le credenziali all'esperto*
- 6) *Collaborare con il Delegato DS per la selezione degli alunni destinatari della formazione*
- 7) *Aiutare il tutor a inserire gli alunni in piattaforma*
- 8) *Aiutare il tutor ad inserire le eventuali schede richieste agli alunni*
- 9) *Aiutare il tutor ad inviare le credenziali agli alunni*
- 10) *Aiutare il tutor ad aiutare l'esperto nei proprio compiti*
- 11) *Collaborare con il DS nel dare l'avvio ai moduli*
- 12) *Aiutare il tutor alla gestione delle assenze\presenze e quant'altro richiesto dalla piattaforma*
- 13) *Collaborare con DS e delegato DS nella chiusura del corso e nel generare gli attestati*

COMPITI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE

- 1) *Collaborare con DS e delegato per favorire la diffusione degli avvisi e delle azioni anche attraverso i canali istituzionali e la comunicazione con l'utenza*

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
- di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON scuola"

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Allegato B (griglia di valutazione)
- Curriculum Vita

N.B.: **La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

il/la sottoscritto/a, ai sensi degli art. 46 e 47 del dpr 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR 445/2000 dichiara di avere la necessaria conoscenza della piattaforma GPU e di quant'altro occorrente per svolgere con correttezza tempestività ed efficacia i compiti inerenti la figura professionale per la quale si partecipa

Data _____ firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l'IIS "G.SEGATO" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____



Istituto di Istruzione Superiore "Segato"

Via Jacopo Tasso, 11 - 32100 Belluno - C.F. 80001970252
 Sez. ITIS "Segato" Tel. 0437 940159 - Fax 0437 940973
 Sez. IPSIA "Brustolon" Tel. 0437 950033 - Fax 0437 950177
 Sito: www.segatobrustolon.edu.it
 E-mail: blis011002@istruzione.it blis011002@pec.istruzione.it



ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER DOCENTI DI SUPPORTO GESTIONALE OPERATIVO, ALLA COMUNICAZIONE E DELEGATO DS

Criteri di ammissione:

- 1) conoscenza delle piattaforme gestionali e rendicontali dei progetti europei, in particolare della piattaforma GPU (FSE e FESR),
- 2) essere docente interno per tutto il periodo dell'incarico

Sezione A (Punteggio massimo 30) L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. Laurea specialistica o magistrale Voto 110/110 e lode punti 10 Voto da 100 a 110/100 punti 9 Altra votazione punti 8	<i>Il punteggio è attribuito per un solo titolo Eventuali votazioni non in 110mi verranno equiparati in modo propor- zionale</i>	PUNTI		
		Fino a punti 10		
A.2 Laurea triennale Voto 110/110 e lode punti 8 Voto da 101 a 110/100 punti 7 Altra votazione punti 6		Fino a punti 8		
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)		Punti 6		
A.4 Ulteriore laurea	<i>In aggiunta a quella indicata nella sezione A1 e A2 fino a un massimo di 2</i>	Punti 4 a titolo		
A.5 Ulteriore diploma	<i>In aggiunta a quello indicato nella sezione A3 fino a un massimo di 3</i>	Punti 3 a titolo		
A.6 Dottorato di ricerca o corsi post lauream di durata biennale (1500 ore 60 CFU per ciascuna annualità)	<i>Fino a un massimo di 2</i>	Punti 3 a titolo		
A.7 Corsi post lauream di durata annuale (1500 ore 60 CFU)	<i>Fino a un massimo di 3</i>	Punti 2 a titolo		

<p align="center">Sezione B (Punteggio massimo 23)</p> <p align="center">LE CERTIFICAZIONI E TITOLI CULTURALI</p> <p align="center"><u>NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI</u></p> <p align="center"><u>CONCORRE</u></p> <p align="center">(Competenze di organizzazione e ICT)</p>					
B.1 Certificazioni e/o attestati di formazione attinenti alla figura richiesta	<i>Fino a un massimo di 5</i>	Punti 3 a titolo			
B.2 Certificazioni Informatiche riconosciute dal MIUR	<i>Fino a un massimo di 2</i>	Punti 2 a titolo			
B.3 Abilitazioni, iscrizioni all'albo	<i>Fino a un massimo di 2</i>	Punti 1 a titolo			
B.3 Certificazioni linguistiche	<i>Fino a un massimo di 2</i>	Punti 1 a titolo			
<p align="center">Sezione C (Punteggio massimo 47)</p> <p align="center">LE ESPERIENZE</p> <p align="center"><u>NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI</u></p> <p align="center"><u>CONCORRE</u></p>					
C.1 Esperienza lavorativa in attività di, coordinatore, tutor, figura di supporto, referente, progettista facilitatore, nei progetti finanziati dal fondo sociale europeo (PON – POR) -	<i>Fino a un massimo di 5</i>	Punti 4 a titolo			
C.2 Esperienza lavorativa in attività di, coordinatore, tutor, figura di supporto, referente, progettista facilitatore, in progetti MI-USR-Università-Enti di ricerca o di formazione riconosciuti	<i>Esclusi quelli al punto C.1 fino a un massimo di 3</i>	Punti 4 a titolo			
C.3 Ogni altra esperienza o incarico a qualsiasi titolo in progetti finanziati dal fondo sociale europeo (PON – POR)	<i>Esclusi quelli ai punti C.1 e C.2 fino a un massimo di 3</i>	Punti 3 a titolo			
C.4 Esperienza lavorativa in attività di progettista, coordinatore, referente, tutor - figura di supporto in progetti	<i>Esclusi quelli ai punti C.1 C.2 C.3 fino a un massimo di 3</i>	Punti 2 a titolo			
TOTALE MASSIMO		100	TOTALE		

Data _____ firma _____