



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO
"A.G. Roncalli"

Via Leone, 11 - 92010 BURGIO (AG)

E-Mail : agic826004@istruzione.it – PEC agic826004@pec.istruzione.it - Web site www.agroncalliburgio.edu.it

Tel. e Fax 0925/64229 - c.f. 92011500847 – C.M. AGIC826004 – Codice univoco UFH1U6

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure professionali "Supporto Gestionale e operativo" da impiegare in:

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

CNP: 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-288 CUP: J84C22001050001 STAR BENE A SCUOLA

CNP: 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-309 CUP: J84C22001060001 STAR BENE A SCUOLA 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.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;

VISTO il PON - 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.;

VISTO l'Avviso pubblico prot.n. 33956 del 18/05/2022 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

VISTA la nota Prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 di autorizzazione dei progetti: Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 7 del 16/12/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F.;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 10/01/2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2023;

VISTO il regolamento di istituto;

VISTO 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;

VISTA la necessità di individuare un docente esperti in qualità di "**Supporto Gestionale e operativo**", 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 le seguenti azioni del progetto:

Ruolo Supporto Gestionale e Operativo	Azione Progetto	Codice Progetto	CUP	Ore max di impegno
<i>Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022</i>	<i>Azione 10.1.1A</i>	<u><i>10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-288</i></u>	<u><i>J84C22001050001</i></u>	<i>105</i>
<i>Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022</i>	<i>Azione 10.2.2A</i>	<u><i>10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-309</i></u>	<u><i>J84C22001060001</i></u>	<i>15</i>

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 17,50 euro/ora onnicomprensivi lordo dipendente.

Art. 2 Compiti del Supporto Gestionale e Operativo

Il presente avviso è destinato alla selezione della figura di SUPPORTO GESTIONALE E OPERATIVO con i seguenti compiti:

- 1) Collaborare con il DS e con il Direttore SGA curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità;
- 2) Collaborare con il DS sul controllo dei dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio dati siano coerenti e completi;
- 3) Redigere un chiaro cronogramma delle attività, organizzare gli spazi e il personale che ne garantisca l'agibilità in orario extrascolastico;
- 4) Svolgere tutte le funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano;
- 5) Collaborare con il DS affinché i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo, nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- 6) 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 alla formulazione delle lettere d'incarico o dei contratti;
- 7) Provvedere a che gli esperti, in sede di organizzazione dei moduli presentino l'elenco del materiale occorrente, in modo tale da agevolare la segreteria nelle procedure d'acquisto;
- 8) Collaborare con il DS per l'inserimento in piattaforma degli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno;
- 9) Collaborare con il DS e il DSGA a caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione;
- 10) Collaborare con il referente della valutazione a coordinare, gestire e caricare i materiali occorrenti;
- 11) Verificare la fattibilità e congruenza dei vari calendari;
- 12) Definire gli spazi da dedicare al progetto;
- 13) Collaborare con il Delegato DS per La selezione degli alunni destinatari dei sussidi.

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, **entro le ore 13:00 di giovedì 16 febbraio 2023** mediante consegna a mano presso la segreteria dell'istituto ovvero mail all'indirizzo di posta elettronica certificata: agic826004@pec.istruzione.it.

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

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 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) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Art. 5 partecipazione

Ogni partecipante concorre obbligatoriamente per entrambe le azioni, presentando un'unica istanza di partecipazione.

La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

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 allegata e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

In caso di una sola candidatura ritenuta valida ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

Art. 7 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: Vito Ferrantelli

Burgio, 08/02/2023

Il Dirigente Scolastico

Vito Ferrantelli

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.ii.