



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ermanno Olmi"

Cod. Mecc. MIIC8FP00T - C.F. 97667360156
e-mail: mic8fp00t@istruzione.it pec: mic8fp00t@pec.istruzione.it
Scuola Secondaria Primo Grado Via Maffucci, 60 - 20158 MILANO
☎02/88447160 – 02/88447164 fax
Scuola Primaria "M. Curie" Via Guicciardi, 1 -20158 MILANO
☎02/88446931 – 02/39320412 fax
Scuola Primaria "G. Leopardi", V.le Bodio, 22 -20158 MILANO
☎02/88446840 – 02/88446842 fax

Prot. 1520/VII.6
Milano, 18.05.2021

CNP: 10.2.2A-FSEPON-LO- 2020-479
CUP: E49J20002110001

OGGETTO: progetto F.S.E.–P.O.N. "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – "Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado" – Selezione interna figura di supporto per il coordinamento del progetto, supporto operativo e supporto gestionale – AVVISO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 finalizzato alla candidatura di progetti per la "Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado";

VISTA la nota autorizzativa M.I.U.R. prot. AOODGEFID/28314 del 10/09/2020 con oggetto: "Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FSEPON-LO- 2020-479";

VISTE le linee guida e le norme per l'attuazione delle iniziative finanziate con Fondi Strutturali Europei;

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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Codice dei contratti pubblici DLgs 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO il DLgs 19 aprile 2017, n. 56, Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50;

VISTO il progetto autorizzato 10.2.2A-FSEPON-LO- 2020-479 dal titolo "Tutti insieme appassionatamente" e la sua articolazione nel modulo formativo "Leggendo insieme";

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti di approvazione e adozione del PTOF 2019/2022 – adattamento a.s. 2020/2021 che prevede l'inserimento del progetto di Istituto "Tutti insieme appassionatamente";

VISTO il decreto dirigenziale (prot. n. 0001269/VI.1 del 29/04/2021) di assunzione formale a bilancio e l'inserimento nel Programma Annuale per l'esercizio 2020 del progetto F.S.E.–P.O.N. "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – "Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado" - importo autorizzato € 36.470,59;

VISTO il progetto presentato da questo istituto deliberato dal Collegio docenti (n. 5 del 3 settembre 2020) e approvato dal Consiglio d'istituto con delibera n°11/b dell'11.11.2020;

CONSIDERATO che per l'attuazione del progetto "F.S.E.–P.O.N. "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – "Tutti insieme appassionatamente" risulta necessario ed urgente avvalersi del supporto di:

- n. 1 Docente per il coordinamento del modulo di progetto;
- n. 1 Docente per il supporto gestionale;
- n. 1 amministrativo per il supporto operativo;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno in esecuzione del Progetto 10.2.2A-FSEPON-LO- 2020-479 dal titolo "Tutti insieme appassionatamente" da impiegare per le seguenti attività:

✓ n. 1 Referente per il coordinamento del progetto

Al docente Referente per il Coordinamento del progetto sono richieste le seguenti competenze:

- esperienza progettuale e di coordinamento;
- comprovate conoscenze, competenze e abilità specifiche richieste dall'incarico e dai compiti correlati;
- adeguate competenze informatiche necessarie alla Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 per operare ed eseguire correttamente gli adempimenti richiesti.

Al Referente per il Coordinamento del progetto si richiede, in particolare, di:

1. cooperare con DS, DSGA e le Famiglie degli alunni interessati al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
2. partecipare alle riunioni operative necessarie al buon andamento del progetto;
3. coordinare le iniziative del progetto garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati e favorendo i raccordi con i consigli di classe;
4. coordinare l'attività di documentazione relativa al progetto e alle sue articolazioni;
5. monitorare l'attuazione del progetto nel suo insieme, provvedendo alla corretta gestione della piattaforma GPU;
6. promuovere la comunicazione sul territorio attraverso la predisposizione di contenuti e la gestione e/o l'organizzazione di eventuali manifestazioni ed eventi.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TITOLI E CRITERI	PUNTEGGI	PUNTEGGIO MAX 30 PUNTI
PARTECIPAZIONE A PROGETTI	2 PER OGNI ESPERIENZA	10 PP
FUNZIONI STRUMENTALI O INCARICO DI STAFF	2 PER OGNI ESPERIENZA	10 PP
PREGRESSE ESPERIENZE IN PROGETTI EUROPEI	2 PER OGNI ESPERIENZA	10 PP

✓ n. 1 docente per il supporto gestionale

Al docente Referente per il supporto gestionale sono richieste le seguenti competenze:

- esperienza pregressa nei progetti europei;
- comprovate conoscenze, competenze e abilità specifiche richieste dall'incarico e dai compiti correlati;
- adeguate competenze informatiche necessarie alla Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 per operare ed eseguire correttamente gli adempimenti richiesti.

Al Referente per il Coordinamento del progetto si richiede, in particolare, di:

1. cooperare con DS, DSGA e le Famiglie degli alunni interessati al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
2. partecipare alle riunioni operative necessarie al buon andamento del progetto;
3. coordinare l'attività di documentazione relativa al progetto e alle sue articolazioni;
5. monitorare l'inserimento dei dati nel sistema di Gestione e Monitoraggio dei Piani;
6. provvede alla corretta gestione della piattaforma GPU;
6. promuovere la comunicazione sul territorio attraverso la predisposizione di contenuti e la gestione e/o l'organizzazione di eventuali manifestazioni ed eventi.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TITOLI E CRITERI	PUNTEGGI	PUNTEGGIO MAX 30 PUNTI
PARTECIPAZIONE A PROGETTI	2 PER OGNI ESPERIENZA	10 PP
FUNZIONI STRUMENTALI O INCARICO DI STAFF	2 PER OGNI ESPERIENZA	10 PP
PREGRESSE ESPERIENZE IN PROGETTI EUROPEI	2 PER OGNI ESPERIENZA	10 PP

✓ n. 1 amministrativo per il supporto operativo.

All'assistente amministrativo per il supporto operativo sono richieste le seguenti competenze:

- esperienza nella gestione dei dati degli alunni;
- esperienza pregressa nei progetti europei;
- comprovate conoscenze, competenze e abilità specifiche richieste dall'incarico e dai compiti correlati;
- adeguate competenze informatiche necessarie alla Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 per operare ed eseguire correttamente gli adempimenti richiesti.

Al Referente per il supporto operativo del progetto si richiede, in particolare, di:

1. gestire e inserire i dati richiesti sulla piattaforma GPU;
2. collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA;
3. gestire i dati degli alunni inseriti.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TITOLI E CRITERI	PUNTEGGI	PUNTEGGIO MAX 20 PUNTI
INCARICHI SPECIFICI IN AREA DIDATTICA	2 PER OGNI ESPERIENZA	10 PP
PREGRESSE ESPERIENZE IN PROGETTI EUROPEI	2 PER OGNI ESPERIENZA	10 PP

I docenti e gli assistenti amministrativi interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, entro le ore 12,00 del giorno 25/05/2021, *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica. Farà fede il protocollo e l'ora di ricezione. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. L'istanza, compilata secondo il modello A allegato, dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affisso all'Albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica entro il 27/05/2021.

Il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di:

- non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione del modulo previsto;
- procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

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 conferimento dell'incarico.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento del dirigente scolastico.

Il periodo di intervento copre la durata del progetto ed è stabilito in n. ore di lavoro svolto.

Per lo svolgimento dell'incarico dei docenti sarà corrisposto, come da CCNL del comparto scuola tab.5, un compenso orario di € 23,23 (lordo stato) fino ad un massimo di n. 40 ore certificate.

Per lo svolgimento dell'incarico dell'assistente amministrativo sarà corrisposto, come da CCNL del comparto scuola, un compenso orario di € 19,24 (lordo stato) fino ad un massimo di n. 20 ore certificate.

Il compenso liquidato sarà commisurato alle ore effettivamente svolte.

Il compenso sarà corrisposto a completamento dell'attività e a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR 2016/679, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. Gli interessati godono dei diritti di cui alle citate norme sul trattamento dati personali. Il presente avviso viene reso pubblico mediante inserimento nel sito web scolastico (sezione area dedicata PON 2014-2020).

ALLEGATI: modello istanza – dichiarazione di incompatibilità.

Si dispone la pubblicazione della presente determina all'albo on-line sul sito dell'Istituto, raggiungibile anche tramite il banner 'PON' dalla home page del sito medesimo.

La Dirigente Scolastica Laura Barbirato
(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)