



Prot. n. 2636/ 2022

Bastia Umbra, 05/03/2022

OGGETTO: Richiesta di disponibilità al personale docente interno all'Istituzione Scolastica da impiegare in attività di supporto amministrativo a valere per il progetto formativo PON FSE.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Programma operativo complementare "per la scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I-Istruzione –Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I –Istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE) – Progetto PON FSE 10.1 e 10.3 - Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1

**Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27.04.2017 – “Comprendersi per conoscersi” – Inclusione sociale ed integrazione
Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON (FDRPOC) -CA-2019-1 CUP:G88H0000020001**

Il Dirigente Scolastico

Visto il D. leg.vo n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D. leg.vo n. 50/2016 e s.m.i.;

Vista la nota del MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 relativa ad attività di formazione – iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale, chiarimenti;

Visto l'avviso pubblico prot. n. Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27.04.2017 per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione;

Vista la lettera di Autorizzazione del MIUR, Prot.. AOODGEFID-1420 DEL 27.01.2020 del Ministero dell'Istruzione, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

Viste le disposizioni e istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON “ Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020”;

Considerato l'inserimento del progetto di cui trattasi nel PTOF 2019/2022 di questa Istituzione Scolastica;

Considerato che il progetto è composto da 4 moduli in un anno con svolgimento didattico come segue:

TITOLO DEL MODULO	SEDE	CLASSI COINVOLTE
MODULO 1 “LABORATORIO LINGUISTICO PERMANENTE” - Lingua Italiana come seconda lingua L2	SCUOLA PRIMARIA DON BOSCO	Terze, quarte e quinte
MODULO 2 “INCONTRIAMOCI” Lingua Italiana come seconda lingua L2	SCUOLA PRIMARIA XXV APRILE	Terze, quarte e quinte
MODULO 3 “GIOCHIAMO ED IMPARIAMO AL COMPUTER”- Alfabetizzazione digitale, multimedialità e narrazioni	SCUOLA PRIMARIA XXV APRILE	Prime, seconde e terze
MODULO 4 “UNA STORIA, TANTE STORIE”- Alfabetizzazione digitale, multimedialità e narrazioni	SCUOLA PRIMARIA DON BOSCO	Prime, seconde e terze

Considerato che si rende necessario provvedere all'individuazione del personale interno cui affidare l'incarico di supporto organizzativo-amministrativo per i moduli sopra riportati

RENDE NOTO

che è aperta una procedura di selezione del personale interno mediante comparazione valutativa delle professionalità per l'affidamento dell'incarico di n. 1 Figura di supporto organizzativo-amministrativo relativo a tutti i moduli didattici di cui si compone il progetto PON AOODGEFID/4294 del 27.4.2017 per un totale di n. 24 ore aggiuntive rispetto al proprio orario di



servizio.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI BASTIA UMBRA

Via Roma, 54 - 06083 - Bastia Umbra (PG) – C.F. 80009260540
Tel. 075 8000583 – Fax. 075 8014707 - e-mail: pgge01700a@istruzione.it
www.direzionendidatticabastiaumbra.edu.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca



Area di gestione: SUPPORTO ORGANIZZATIVO-AMMINISTRATIVO: Al personale che svolgerà la funzione di supporto organizzativo/amministrativo e di coordinamento valutazione sono richieste le seguenti prestazioni:

- ❖ gestione della Piattaforma GPU;
- ❖ supporto nella gestione finanziaria (SIF 2020);
- ❖ curare i rapporti con le autorità preposte per gli adempimenti correlati a partire dalla formulazione delle proposte fino alla gestione amministrativa dei singoli Moduli;
- ❖ cura dell'immissione tempestiva dei dati richiesti e del loro costante aggiornamento;
- ❖ raccolta e corretta archiviazione di tutti i documenti inerenti ai Moduli formativi;
- ❖ controllo dell'integrità e della completezza dei dati;
- ❖ coordinamento degli interventi con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per la predisposizione di avvisi;
- ❖ svolgere le funzioni di raccordo e integrazione con esperti, tutor, curare che i dati inseriti siano corretti e completi;
- ❖ garantire di concerto con tutor ed esperti di ciascun modulo, lo svolgimento dei momenti valutativi previsti dal piano; coordinare le attività di valutazione e la relativa formalizzazione mediante GPU anche in relazione alla rendicontazione progettuale;
- ❖ ogni altro adempimento connesso al ruolo e alla funzione.

Il periodo di svolgimento delle attività sarà dal 21 marzo 2022 fino al termine degli adempimenti finali richiesti.

Il presente avviso è rivolto, secondo le aree di pertinenza, a tutti i docenti in servizio nel corrente anno scolastico 2021-2022 con contratto a Tempo Indeterminato ed in subordine a Tempo Determinato fino al termine delle attività didattiche presso questa Istituzione Scolastica.

Gli interventi verranno effettuati in orario aggiuntivo rispetto a quello contrattuale di servizio di ciascun docente interno selezionato e saranno realizzati nel corso dell'a.s. 2021-2022.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola disponibilità ritenuta valida.

Per lo svolgimento dell'incarico di supporto organizzativo/amministrativo, conferito dalla Scuola, il costo orario è quello stabilito per l'Area Gestione dal CCNL scuola Tab. 5. Per ogni ora di incarico effettivamente svolta come ora aggiuntiva di non insegnamento. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Ai sensi e per gli effetti degli art. 13-14 del Regolamento UE n. 679/16 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.

La presente richiesta di disponibilità viene pubblicizzata mediante affissione all'albo, pubblicazione sul sito web dell'Istituto e con tutti i mezzi di diffusione a disposizione dell'Ente Scolastico.

Si allega:

- Mod. A Relativo alla domanda di partecipazione.
- Mod. B Criteri di Selezione Personale di supporto organizzativo/amministrativo

Le domande dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 12 marzo 2022** in busta chiusa mediante consegna a mano all'Ufficio di Segreteria oppure mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: pgge01700a@pec.istruzione.it inserendo come oggetto "Disponibilità supporto organizzativo-amministrativo PON FSE - Avviso n. 4294".

Il presente atto viene pubblicato all'Albo online dell'Istituzione Scolastica per la massima diffusione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Monica Barbanera

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice della Amministrazione Digitale e normative connesse



MOD. A

Al Dirigente Scolastico
Direzione Didattica Bastia Umbra

Il/la sottoscritto/a _____ Nato/a a _____ (prov. _____)
il _____, residente a _____ (prov. _____)
in Via/P.zza _____ n. _____
Telefono cellulare _____, e-mail _____
Codice Fiscale _____

DICHIARA

- La propria disponibilità a ricoprire nell'ambito del progetto PON 4294 inclusione sociale e integrazione "Conoscersi per Comprendersi" il seguente incarico:

Figura di supporto organizzativo/amministrativo

- di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del bando di selezione;
- di assicurare la propria disponibilità per tutta la durata prevista per la realizzazione del progetto;
- di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella presente domanda e nell'allegato curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate da DPR 445 del 28.12.2000.

Si allega alla presente:

1. curriculum vitae stilato nel formato europeo;
2. Documento di identità personale

Data _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a si impegna, in caso di conferimento di incarico, prima della stipula del relativo contratto, pena l'esclusione dalla eventuale nomina, a presentare tutta la documentazione comprovante le dichiarazioni rese e di quanto riportato nel curriculum vitae.

Data _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'Art. 13 del D. Lgs. 196/2003, esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari contenuti nella presente autocertificazione in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

Data _____

Firma _____



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI BASTIA UMBRA

Via Roma, 54 - 06083 - Bastia Umbra (PG) – C.F. 80009260540
Tel.075 8000583 – Fax. 075 8014707- e-mail: pgee01700a@istruzione.it
www.direzionedidatticabastiaumbra.edu.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MOD.B

Criteri per individuazione/selezione delle Figure di supporto gestionale/amministrativo Progetto PON FSE 10.1 e 10.3
- Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1 Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27.04.2017 – “Comprendersi per conoscersi”
– Inclusione sociale ed integrazione

- Diploma Istituto Istruzione Superiore (1 punto)
- Diploma tecnico, scientifico, mecatronico (punti 2)
- Laurea (punti 2)
- Conduzione di laboratori didattici nell'ambito oggetto dell'incarico all'interno di istituzioni scolastiche (Punti 2 x ciascuna esperienza x un massimo di 5 esp.)
- Esperienze come tutor/esperto in progetti PON (Punti 3 per ogni incarico)
- Conduzione di laboratori didattici nell'ambito oggetto dell'incarico (1 punto x ciascun laboratorio con un massimo di 5 esperienze)
- Corsi di formazione metodologico/didattici nell'ambito oggetto dell'incarico (1 punto per ogni corso di almeno 8 ore)
- Esperienze come formatore coerenti con l'oggetto dell'incarico (2 punti x ciascuna esperienza)
- Partecipazione ad eventi coerenti con l'oggetto dell'incarico (2 punti per ogni esperienza)
- Collaborazione con Enti e Istituzioni scientifiche coerenti con l'oggetto dell'incarico (2 punti per ciascuna collaborazione)
- Conoscenza degli strumenti e delle metodologie coerenti con l'oggetto dell'incarico (1 punto)
- Incarichi di Funzione Strumentale/Gruppo RAV/Coordinatore di Plesso/Referente di Progetto di Circolo/Vicariato (1 punto ad ogni incarico)
- Corso Animatore Digitale (5 punti)
- Componente Team Innovazione Digitale e Team Digitale 10 del P.N.S.D. (4 punti)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Monica Barbanera

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice della Amministrazione Digitale e normative connesse