



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



## Istituto Comprensivo N.2 - Bologna

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Segantini, 31 – 40133 BOLOGNA - Tel. 051/312212 Fax 051 385297

Codice meccanografico: **BOIC812001** – codice fiscale: **91153220370** – indirizzo e-mail: [boic812001@istruzione.it](mailto:boic812001@istruzione.it)

**Agli Atti All'Albo on line**

**Al sito web di Istituto**

**OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure professionali di supporto gestionale e valutazione da impiegare nella realizzazione del Progetto PON Apprendimento e Socialità**

**CUP:** I33D21001150007

**CIP:** 10.1.1A-FSEPON-EM-2021-86

**Sottoazione: 10.1.1A** Interventi per il successo scolastico degli studenti

**CUP:** I33D21001180007

**CIP:** 10.2.2A-FSEPON-EM-2021-101

**Sottoazione: 10.2.2A** Competenze di base

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER L'AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA COVID-19 Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

**VISTA** la nota prot. AOODGEFID-17650 del 07/06/2021, con cui è stata disposta l'autorizzazione del progetto PON in oggetto per un finanziamento complessivo di € 96.558,00 (suddiviso in sotto-azione 10.1.1A-FSEPON-EM-2021-86 TUTTI A SCUOLA € 15.246,00 e sotto-azione 10.2.2A-FSEPON-EM-2021-101 INSIEME PER MIGLIORARE € 81.312,00) che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

**VISTE** le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti FSE;

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

**VISTO** il D.I. del 16 novembre 2018 n.129 concernente il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Amministrazioni scolastiche;

**Firmato digitalmente da Barra Laura**

**VISTA** la nota MIUR n. 38115 del 18/12/2017 recante “Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE 2014-2020”;

**VISTA** la nota MIUR n. 1498 del 9/2/2018 recante “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei”;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** la delibera di approvazione di adesione al progetto del Collegio docenti n. 21 del 03/12/2020;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 37 del 28/05/2021 con cui è stata approvata l’adesione al progetto “Apprendimento e socialità”;

**VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;

**Rilevata** pertanto la necessità e l’urgenza di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all’attuazione dei PON in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;

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

## **DETERMINA**

### **ART. 1 - Oggetto**

di avviare una **procedura di selezione comparativa**, attraverso la valutazione dei curricula, per la selezione delle seguenti figure professionali per l’attuazione del progetto in oggetto Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021: - n. 3 docenti (**2 figure di supporto gestionale al coordinamento e 1 docente valutatore**) per la sottoazione 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti e per la sottoazione 10.2.2A Competenze di base. Le attività saranno svolte al di fuori del proprio orario di lezione e di servizio.

### **Art. 2 - Importo**

Per i moduli indicati del percorso formativo e per le ore previste il compenso è di 23,22 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere contribuito e IVA se dovuta sia per il valutatore che per le figure di supporto. La retribuzione concordata è dovuta fino ad un massimo di 114 ore per ciascuna figura (6 ore per ognuno dei 19 moduli attivabili), in base alle effettive ore svolte. Le prestazioni di cui sopra saranno retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, previa verifica delle ore svolte, documentate dai verbali e/o dalle firme apposte sul registro delle presenze appositamente costituito. Le ore per l’incarico possono subire variazioni e/o essere parametrizzate in calcolo percentuale in funzione delle risorse gestionali assegnate all’Istituto a fine progetto.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall’A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

### **Art. 3 - Requisiti generali di ammissione**

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che:

- possiedono i titoli di accesso previsti dal presente avviso;
- presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente bando;
- possiedono adeguate competenze tecnologiche funzionali alla gestione on line della progettualità.

#### **Art. 4 - Presentazione istanze di partecipazione**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato 1 "modello domanda" debitamente firmate in calce, corredate dall'allegato 2 "autovalutazione titoli" (debitamente firmato), dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esso debitamente firmato e datato) e dalla copia di un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 12.00 del giorno 08/11/2021** presso la segreteria di questa Istituzione, a mano o per posta certificata. Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione e si richiede che nell'allegata scheda di autovalutazione e attribuzione del punteggio (allegato 2) vengano richiamati gli stessi numeri che contraddistinguono i titoli, esperienze, ecc. indicati nel curriculum. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

#### **Art. 5 - Cause di esclusione**

Saranno cause tassative di esclusione:

1. Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con i mezzi non consentiti;
2. Curriculum Vitae non redatto in formato europeo;
3. Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art. 38-46 del DPR 445/00 e l'autorizzazione dei dati personali;
4. Omissione delle firme sulla documentazione;
5. Documento di identità scaduto o illeggibile;
6. Curriculum Vitae non numerato secondo l'art. 4;
7. Scheda valutazione titoli non riportante nella colonna "N. RIFERIMENTO DEL CURRICULUM" il rispettivo numero di riferimento del titolo come dichiarato nel curriculum e secondo l'art. 4 del presente avviso di selezione.

#### **Art. 6 - Partecipazione**

Ogni facente istanza può ricorrere per una o più figure professionali presentando una sola istanza di partecipazione alle diverse posizioni a cui si richiede di concorrere, mentre le griglie di valutazione dovranno essere compilate una per ogni figura professionale (1 per supporto gestionale e 1 per valutatore) a cui si chiede di ricorrere. Il Curriculum e il documento di identità possono anche essere unici.

#### **Art. 7 Criteri e assegnazione dell'incarico**

In seguito al presente avviso, le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate dalla Commissione di Valutazione a seguito di comparazione dei curricula vitae, dei titoli e dei criteri di valutazione indicati nell'allegato 2. In caso di parità dei punteggi totali attribuibili, l'incarico andrà conferito in seguito ad un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S. I risultati della selezione saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Questa Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità. Si procederà al conferimento degli incarichi mediante contratto o lettera di incarico.

#### **Art. 8 - Compiti delle figure professionali previste nel progetto**

Il referente della valutazione ha i seguenti compiti:

1. garantisce, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e ne facilita l'attuazione;

2. coordina le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati. la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
3. facilita le iniziative di valutazione esterna garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
4. fa da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitando la realizzazione;
5. coordina gli interventi di verifica;
6. supporta l'aumento della qualità delle valutazioni e il loro effettivo utilizzo;
7. verifica, in collaborazione con il tutor, le competenze in ingresso, prima di avviare gli interventi;
8. inserisce nel sistema informativo i dati, ove richiesti, sui livelli iniziali degli studenti;
9. verifica, in collaborazione con tutor ed esperti, le competenze in uscita e inserire in piattaforma i dati richiesti su: risorse impiegate, esiti raggiunti, criticità;
10. monitora, in collaborazione con tutor esperti e il sistema di valutazione della scuola, le seguenti fasi ed aspetti: a. avanzamento nella realizzazione degli obiettivi b. difficoltà incontrate nella fase di attuazione c. possibili connettivi per migliorare la programmazione d. risultati e impatti intermedi e finali delle iniziative finanziate;
11. predispone in collaborazione con i tutor, e gli esperti, i sistemi valutativi della scuola: a) indicatori di risultato b) indicatori di realizzazione;
12. partecipa ai processi di autovalutazione e valutazione esterna previsti dal SNV;
13. fornisce le informazioni aggiuntive richieste da interventi specifici (es: votazioni curricolari: verifica delle competenze in ingresso e uscita dagli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.).

La figura di supporto gestionale al coordinamento ha i seguenti compiti:

1. provvede 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;
2. provvede al materiale di consumo e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione;
3. inserisce in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno;
4. carica tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione;
5. si occupa delle opportune azioni di pubblicità;
6. redige o controlla e carica le schede di osservazione nella sezione documentazione e ricerca;
7. verifica la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema;
8. collabora con il referente della valutazione a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti;
9. provvede ad inviare le credenziali a tutor ed esperti;
10. si occupa delle procedure per la selezione degli alunni e delle relative domande di iscrizione;
11. collabora con i tutor e gli esperti nella predisposizione dei calendari dello svolgimento dei moduli.

#### **Art. 9 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del DPR n. 207/10), il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Laura Barra

#### **Art. 10 Pubblicazione**

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della scuola nell'apposita sezione dedicata al progetto PON Apprendimento e Socialità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
prof.ssa Laura Barra

**Firmato digitalmente da Barra Laura**