



Istituto Istruzione Superiore "G. Ferraris - F. Brunelleschi"

Via R. Sanzio, 187 – 50053 Empoli (FI) ☎ 0571 81041 – fax 0571 81042

www.ferraris.eu ✉ e-mail FIIS012007@istruzione.it

Codice Fiscale n. 91017160481 Cod Min. FIIS012007 CodiceUnivoco UF8UAP



I.I.S. "FERRARIS - BRUNELLESCHI"
Prot. 0001767 del 17/02/2021
(Uscita)

Avviso interno per la selezione di due figure: un Supporto Operativo e un Delegato DS da impiegare nel progetto

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 – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al I° ciclo e al II° ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Sotto-azione	Codice identificativo Progetto	Titolo Progetto	CUP
10.2.2	10.2.2A-FSEPON-TO-2020-75 Avviso n. 19146 del 06/07/2020 – FSE	Riprendiamo insieme	G71D20001100006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il PON Programma Operativo Nazionale "Per la scuola- competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO Avviso pubblico Prot. 19146 del 06 luglio 2020 PER IL SUPPORTO A STUDENTESSE E STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E DI SECONDO GRADO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI 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 – Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line
- VISTA l'autorizzazione del progetto “Riprendiamo insieme” con identificativo **10.2.2A-FSEPON-TO-2020-75** con nota n.28308 del 10.09.2020;
- VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento Prot. 301 del 12/01/2021;
- VISTE le note dell'Autorità digestione:
- prot. 3131 del 16 marzo 2017, Richiamo sugli adempimenti inerenti l'informazione e la pubblicità per la programmazione 2014-20;
 - prot. 11805 del 13 ottobre 2016, Indicazioni operative - Informazioni e pubblicità;
- VISTO l'art. 52, co.1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione alla

- condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza;
- VISTO il d.lgs 165/2001 e ss.mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";
- VISTO il D.l. 128/2018, art. 43 "Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa" che possono assumere o la forma di avvisi ad evidenza pubblica per il reclutamento di prestatori d'opera ai sensi degli artt. 2222 e ss. del codice civile, o la forma di procedura negoziale aperta a soggetti dotati di personalità giuridica per l'acquisizione di beni e servizi di formazione ai sensi del d.lgs n. 50 del 18 aprile 2016;

EMANA

il presente Avviso Pubblico, avente per oggetto la selezione tra il personale docente interno all'Istituzione Scolastica, di n° 2 figure di progetto per lo svolgimento delle seguenti attività

N° 1 Docente per supporto operativo al coordinamento

N° 1 Docente delegato DS

Art. 1 - Requisiti di ammissibilità

Ai docenti sono richieste le seguenti competenze sulla base del C.V. presentato:

- A. conoscenza approfondita della progettazione PON;
- B. esperienze di immissione dati in piattaforma di gestione PON (in qualità di progettista, valutatore, tutor e/o esperto);
- C. competenze digitali;
- D. conoscenza del Piano Nazionale Scuola digitale (BYOD, Coding e pensiero computazionale, atelier creativi, infrastrutture tecnologiche);
- E. esperienze pregresse nella progettazione, nel coordinamento di progetti e nella valutazione;
- F. partecipazione a gruppi di progetto e gestione P.O.N.;
- G. esperienze maturate in attività di formazione (progetti PON, POR, INVALSI).

Art. 2 – Compiti

Docente per supporto al coordinamento

1. Cooperare con DS e DSGA, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Collaborare con il D.S. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. Curare i rapporti con e tra la Segreteria;
4. Verbalizzare eventuali riunioni a cui si partecipa;
5. Curare che 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. Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
7. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
8. Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
9. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
10. Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento;
11. Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;

Docente 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. Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno
3. Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione
4. Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità
5. Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema
6. Collaborare con il supporto operativo a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti
7. Collaborare con il supporto operativo alla selezione degli alunni destinatari dei Sussidi
8. Implementare periodicamente la piattaforma

Art. 3 - Periodo di svolgimento dell'attività

Le attività avranno inizio a partire da Febbraio 2021 e si concluderanno entro il 31/08/2021.

Art. 4 - INCARICHI E COMPENSI

Gli incarichi saranno attribuiti mediante provvedimento del Dirigente Scolastico e avranno durata sino agli adempimenti finali richiesti. Per le prestazioni rese dal personale individuato saranno corrisposti i compensi lordi stabiliti nel Piano Finanziario del Progetto: nella fattispecie per le figure del supporto operativo al coordinamento e per il delegato DS, il compenso (incluso nell'importo della voce "spese di gestione") sarà stabilito in ragione del costo orario CCNL Comparto Scuola e in ragione delle ore effettivamente prestate, dopo l'erogazione dei fondi comunicati e secondo le disponibilità di cassa. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal time-sheet o registro firma, debitamente compilato e firmato, che il personale presenterà al DSGA al termine della propria attività. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 5 – MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che potrà avvalersi di una Commissione appositamente costituita, formata da 3 persone, di cui il Dirigente Scolastico è componente di diritto. Per la candidatura del docente referente per la valutazione e per il supporto al coordinamento, la Commissione attribuirà un punteggio globale massimo di 80 punti, sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali (max 30 punti) e professionali (max 50 punti) presentati dai candidati. La Commissione valuterà i titoli inerenti la candidatura secondo le griglie di valutazione sotto riportate, tenendo conto unicamente di quanto auto-dichiarato e auto-valutato nel modello di candidatura (All. 1) ed evidenziato nel curriculum vitae in formato europeo con pagine numerate. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti e le esperienze professionali già conseguiti alla data di scadenza del presente Avviso, sempre che siano auto-dichiarati nell'All.1 ed evidenziati nel curriculum vitae. A parità di punteggio prevarrà la minore anzianità anagrafica.

Il Dirigente Scolastico, conclusi i lavori di valutazione, pubblicherà il decreto di graduatoria provvisoria che diventerà definitiva il settimo giorno dalla data di pubblicazione. Trascorsi gg. 7 (sette) senza reclami scritti si procederà al conferimento degli incarichi mediante lettera di incarico. L'eventuale reclamo dovrà essere presentato in carta semplice, specificatamente motivato, circostanziato e sottoscritto e consegnato brevi manu o trasmesso a mezzo posta certificata. I reclami possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte della Commissione di valutazione. Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per le specificazioni di titoli dichiarati cumulativamente e casi simili. Avverso la graduatoria definitiva potrà essere presentato ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, straordinario al Presidente della Repubblica nei termini rispettivamente, di 60 e 120 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del provvedimento definitivo.

In presenza di una sola candidatura pervenuta per modulo, ritenuta ammissibile, per l'attribuzione dell'incarico, si prescindere dal termine dilatorio di 7 gg. Per ciascuno dei sotto elencati titoli culturali e professionali, sono attribuiti i punteggi secondo i criteri riportati nella seguente griglia:

	Titoli valutabili	Punteggi		Punteggio massimo
Titoli culturali	Laurea specialistica o vecchio ordinamento	Fino a 105/110	4	5
		Oltre 105/110	5	
	Corsi di perfezionamento/Master	Per ogni attestato punti 5	Max 2	10
	Certificazioni informatiche CISCO-ECDL-EIPASS	Per ogni attestato punti 5	Max 3	15
Esperienze professionali	Precedenti esperienze di coordinamento progetti PON	Per ogni esperienza punti 5	Max 5	25
	Partecipazione come esperti o tutor in progetti PON	Per ogni esperienza punti 2	Max 10	20
	Svolgimento ruoli di coordinamento nell'Istituto (FS, Coord. Dipartimento, ecc..)			5

N.B.: Verranno valutate esclusivamente le competenze e le esperienze direttamente spendibili ed utili per l'intervento formativo da attivare. Non saranno valutati i titoli e/o le esperienze lavorative in corso e non ancora concluse e certificate. Non saranno valutati i titoli professionali di cui non si indica la durata se necessaria per l'attribuzione del punteggio. Qualunque altra informazione contenuta nel curriculum vitae, sebbene affine o preziosa se non opportuna al modulo, non sarà oggetto di valutazione.

Art. 6 - Domanda di partecipazione, valutazione dei requisiti, costituzione degli elenchi, esclusione

I candidati dovranno far pervenire:

- domanda di partecipazione tassativamente redatta, autocertificando in maniera dettagliata i titoli valutabili secondo il seguente modello di candidatura (Allegato1):
- curriculum vitae in formato Europeo (pena l'esclusione) con pagine numerate;

L'istanza, sottoscritta dal candidato (firma autografa), completa di allegati e indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore "Ferraris-Brunelleschi" via Raffaello Sanzio 187, Empoli (FI) dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del 25/02/2021 in formato digitale esclusivamente alla casella di posta elettronica fiis012007@istruzione.it riportante nell'oggetto della mail la seguente dicitura: Candidatura supporto al coordinamento PROGETTO PON "Ripartiamo insieme".

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Questa istituzione scolastica declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. È responsabilità del candidato inoltre verificare di aver trasmesso tutta la documentazione richiesta dal bando. Non saranno prese in esame le istanze:

- 1) pervenute oltre il termine sopra indicato;
- 2) incomplete;
- 3) presentati in maniera difforme da quanto sopra indicato o predisposti su modelli diversi rispetto alle schede allegate.

Art. 7 - Formulazione graduatorie

Il Dirigente Scolastico, coadiuvato dall'eventuale Commissione di cui all'art. 6, tenuto conto dei requisiti menzionati nel presente bando, provvederà alla valutazione delle candidature. In presenza di più istanze per una stessa figura professionale si procederà, con insindacabile giudizio, a una valutazione comparativa della documentazione prodotta, utilizzando la griglia di valutazione riportata all'art. 5, elaborata coerentemente con il Regolamento di Istituto. Il D.S., conclusi i lavori di valutazione, pubblicherà il decreto di graduatoria provvisoria che diventerà definitiva dopo cinque giorni dalla data di pubblicazione. La formulazione delle graduatorie provvisorie di merito sarà pubblicata all'Albo e sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo www.ferraris.eu. Gli aspiranti potranno produrre ricorso avverso le graduatorie provvisorie entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data della pubblicazione. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola istanza per modulo pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

Art. 8 – Rinunce e surroghe

1. Qualora l'esperto individuato, all'atto della convocazione per la stipula dell'incarico, dovesse rinunciare, il Dirigente Scolastico, provvederà a scorrere la graduatoria degli idonei.
2. La rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano o con modalità PEC (fiis012007@pec.istruzione.it) con fotocopia di un valido documento.

Art. 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Daniela Mancini.

Art. 10 - TUTELA DELLA PRIVACY (Trattamento dati personali)

Ai sensi della Legge.675/96 e del DLgs 196/2003, i dati forniti dai partecipanti saranno raccolti presso l'I.I.S "Ferraris-Brunelleschi" di Empoli e utilizzati solo per fini istituzionali

Art. 11 – PUBBLICITA'

Il presente avviso sarà pubblicato Albo Pretorio della Scuola

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Daniela Mancini)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93