



## I.C. STATALE 51° ORIANI - GUARINO

Via G. Pascale, 34 – 80144 Napoli

☎ 081/7361008 - C.F. 95170520639 ✉ naic8cf00q@istruzione.it 🌐 web site: www.ic51orianiguarino.edu.it

### **OGGETTO: BANDO FIGURE DI SUPPORTO AGENDA SUD**

**Agenda Sud.** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”

Identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-385

CUP: H64D22004780006

Titolo progetto: “ACCENDIAMO LE IDEE”

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTO Il D.M. n. 176 del 30/08/2023 avente ad oggetto “Agenda Sud. Destinazione di Risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell’ambito della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” di cui alla Missione 4 -Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola –Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, in attuazione del regolamento(UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”,

VISTO l’Allegato 2 al D.M. n. 176/2023 dal quale risultava assegnato a questa Istituzione scolastica un finanziamento di € 70.000,00 finalizzato alla realizzazione di interventi formativi destinati alla scuola primaria di detto Istituto;

VISTA la Nota n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD” nell’ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2;

VISTE le delibere generali e pluriennali del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto di adesione ai progetti nazionali, regionali ed europei;

VISTO l’inoltro della candidatura di questa Istituzione scolastica trasmessa all’ADG;

VISTA la lettera di autorizzazione MIM con la quale è stato comunicato a questa Istituzione scolastica l’importo dei progetti autorizzati e dei rispettivi moduli e le principali indicazioni per la loro realizzazione;

VISTE le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020”;

rende noto

che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il progetto ed i rispettivi moduli in esso contenuti di cui all’Avviso in oggetto come di seguito specificati:

Identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-385 CUP: H64D22004780006 Titolo progetto: "ACCENDIAMO LE IDEE"		
Progetto	Titolo Modulo	ORE
LINGUA MADRE	SOSTENIBILITA' COMUNICATIVA	30H
LINGUA MADRE	UNA SCUOLA PER TUTTI – LINGUA MADRE	30H
LINGUA MADRE	LETTERIAMO	30H
LINGUA MADRE	LEGGIAMO INSIEME?	30H
LINGUA MADRE	LA POTENZA DELLE LETTERE	30H
MATEMATICA	SOSTENIBILITA' LOGICO MATEMATICA	30H
MATEMATICA	LOGICA...MENTE	30H
MATEMATICA	NUMERI IN LOGICA	30H
MATEMATICA	NUMERICAMENTE IN GIOCO	30H
MATEMATICA	CONOSCO PITAGORA	30H

### Art. 1 – Figure professionali richieste

Il presente avviso è destinato al personale interno per la selezione delle seguenti figure professionali:

- **N. 2 SUPPORTO ALLA GESTIONE DI PIANI FSE** con esperienze di utilizzo della piattaforma Fondi Strutturali per la gestione degli interventi (GPU) ed esperienza operativa sui piani FSE.

### Art. 2- Ruoli e Compiti:

Hanno la funzione di coordinare tutte le attività operative relative al Progetto, con il compito di armonizzare le diverse figure coinvolte nelle attività progettuali e controllare l'integrità e la completezza dei dati inseriti da parte di tutti i soggetti (Esperti, tutor, amministrativi, corsisti).

Segue elenco dei compiti:

- Verificare la regolare realizzazione dei moduli/percorsi formativi e di restituire gli esiti agli Organi Collegiali, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dall'Istituzione scolastica.
- Cooperare con DS, DSGA e altre figure del progetto PON al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti.
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi.
- 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).
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori.
- Collaborare con la Dirigente Scolastica, 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.
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.
- 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.
- Monitorare il buon andamento del progetto e verificare il raggiungimento dei risultati prefissati.
- Promuovere l'azione di pubblicizzazione, la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- Raccogliere tutta la documentazione prodotta relativa al progetto per la rendicontazione finale ed eventuali

controlli.

### **Art. 3– Modalità e termini di partecipazione**

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza in carta semplice, conforme all'Allegato

La domanda va corredata, pena l'esclusione:

1. Curriculum vitae nel formato standard europeo, contenente tutte le indicazioni ed i titoli che gli aspiranti intendano far valere e che siano coerenti con la tipologia dell'incarico da conferirsi;
2. Autorizzazione al trattamento dei dati personali;
3. Dichiarazione personale sostitutiva (ai sensi del DPR 445/2000)

Tutti i documenti devono essere presentati ai sensi della Legge 15/68 (ovvero come dichiarazione di responsabilità) e devono recare in calce la firma dell'aspirante.

La domanda corredata da tutti gli allegati richiesti, indirizzata alla Dirigente Scolastica dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo della scuola, entro e non OLTRE le ore 12.00 del 20 MAGGIO 2024. La domanda deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica all'indirizzo [naic8cf00q@istruzione.it](mailto:naic8cf00q@istruzione.it).

Le dichiarazioni dei requisiti e titoli riportati nella domanda sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

Gli interessati al conferimento dell'incarico potranno scaricare l'Avviso integrale con i relativi allegati dal sito web [www.ic51orianiguarino.edu.it](http://www.ic51orianiguarino.edu.it)

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **“ISTANZA SELEZIONE FIGURE DI SUPPORTO – AGENDA SUD”**

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

#### **La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:**

- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio

#### **E deve essere corredata da:**

- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, in formato cartaceo o digitale, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione conoscenza e uso della piattaforma on line “Gestione Programmazione Unitaria - GPU”;
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito della Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione e controllo delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

**Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida** per il Modulo richiesto.

### **Art. 5. Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria**

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dalla Dirigente scolastica.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola [www.ic51orianiguarino.edu.it](http://www.ic51orianiguarino.edu.it)

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo **entro gg. 5 dalla pubblicazione**. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo la Dirigente Scolastica esaminerà le istanze e, eventualmente, apporgerà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola [www.ic51orianiguarino.edu.it](http://www.ic51orianiguarino.edu.it) nell'apposita sez. di “Pubblicità Legale – Albo on-line”.

L'aspirante dovrà **assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli**.

In caso di rinuncia alla nomina, **da presentarsi entro due giorni** dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

### **Art. 7 – Cause di esclusione**

Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione;
2. la mancanza della sottoscrizione della domanda;
3. la mancanza degli allegati conformi ai modelli proposti, così come previsti nel presente avviso;
4. la mancanza della dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la veridicità delle informazioni contenute nel curriculum o la mancata sottoscrizione della stessa;
5. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio previsto dal presente avviso.

### **Art. 8. Attribuzione degli incarichi**

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura per figura richiesta purché il curriculum sia pienamente rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento delle attività.

I risultati della selezione saranno pubblicati all'Albo dell'istituzione scolastica e sul sito web [www.ic5lorianiguarino.edu.it](http://www.ic5lorianiguarino.edu.it)

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- assicurare la propria presenza agli incontri che la DS e/o il DSGA riterrà necessari;
- svolgere le attività in orario extrascolastico, dalla data di conferimento dell'incarico fino alla conclusione del progetto, compresa l'attività di rendicontazione e certificazione della spesa che può essere anche successiva alla chiusura del progetto;
- assicurare la propria collaborazione anche dopo la conclusione del progetto per le attività di controllo svolte dalle autorità a ciò preposte che eventualmente avranno ad oggetto il monitoraggio documentale del progetto stesso e la sua rendicontazione finanziaria in stretta collaborazione con il DSGA.

**Si precisa che il monte ore complessivo è subordinato alla valida riuscita e conclusione di tutti i moduli formativi (il n° di partecipanti/corsisti non potrà essere inferiore a 9) in quanto in caso di chiusure anticipate di moduli o non avvio di moduli il finanziamento autorizzato verrà decurtato in proporzione e non sarà pertanto possibile retribuire le ore assegnate che verranno pertanto ridotte.**

### **Art. 9 Compensi**

Gli incarichi verranno retribuiti secondo il CCNL scuola vigente.

I compensi saranno liquidati ad effettiva erogazione di finanziamento del presente Progetto, a rendicontazione approvata.

Gli incarichi saranno conferiti sulla base delle disponibilità dichiarate e le ore attribuite verranno retribuite a consuntivo previa verifica delle attività svolte e delle ore effettivamente rese al di fuori del proprio orario di servizio, come risultante dagli appositi fogli di presenza che ciascuno si impegna a firmare.

### **Art. 10-Disposizioni finali**

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa esplicito riferimento alla vigente normativa nazionale comunitaria.

### **ART. 11 - PUBBLICITÀ E PRIVACY**

Il presente avviso, con i relativi allegati, è pubblicato all'albo Pretorio on line della scuola all' indirizzo <https://www.ic5lorianiguarino.edu.it> .

La graduatoria dei candidati ammessi sarà pubblicata - sul sito dell'Istituto all'indirizzo [www.ic5lorianiguarino.edu.it](http://www.ic5lorianiguarino.edu.it)

I dati saranno trattati nel rispetto del D. Lgv 196/03 e del GDPR 679/2016 e s.m.i.

La Dirigente Scolastica

Tiziana Buono

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesso