



**I.C. "DON BOSCO SANTO - MANZONI" - ANDI**

Sede Legale: Piazza San Giovanni Bosco, 9 - 76123 ANDRIA (BT)  
Indirizzo di riferimento: Via Caneva, 12 - 76123 ANDRIA (BT)  
BAIC86000B - CF. 90090920720 - Tel. 0883/246309  
baic86000b@istruzione.it - baic86000b@pec.istruzione.it  
Sito Web: [www.donboscomanzoni.edu.it](http://www.donboscomanzoni.edu.it)  
CODICE UNIVOCO UFWLFT



**FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC)  
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"  
Avviso Prot. n. 33956 del 18/05/2022 - Programmazione 2014-2020  
Progetto: "Interventi per il successo scolastico degli studenti"  
Cod. Nazionale Progetto 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-5  
C.U.P. C84C22000690001**

*Protocollo come da segnatura informatica*

*Al personale interno  
dell'I.C. "DON BOSCO - MANZONI  
All'albo online  
Al sito web*

**OGGETTO: Avviso interno per la selezione di n. 01 PERSONALE DI SUPPORTO COORDINATORE per i moduli formativi afferenti ai seguenti progetti:  
Progetto: "Interventi per il successo scolastico degli studenti" Cod. Nazionale Progetto 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-5 C.U.P. C84C22000690001**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** *l'Avviso pubblico prot. 33956 del 18/05/2022 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza", Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;*
- VISTA** *la nota Prot. AOOGABMI-53714 del 21.06.2022 di autorizzazione progetto: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;*
- VISTO** *il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" - pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018;*
- VISTO** *Il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2023;*
- PRESO ATTO** *che si è proceduto all'assunzione dell'iniziativa progettuale al bilancio dell'Istituzione Scolastica per l'Esercizio Finanziario 2023 onde consentire l'avvio delle attività programmate e autorizzate;*
- VISTA** *la delibera n. 08 del Collegio dei Docenti n. 06 del 29/06/2022 relativa all'inserimento del progetto nel PTOF e avvio progetto;*

**Firmato digitalmente da LILLA BRUNO**

- VISTA** la delibera n. 07 del Consiglio d'Istituto n. 03 del 30/05/2022 relativa all'inserimento del progetto nel PTOF e avvio progetto;
- ACCERTATO** che per l'attuazione del progetto occorre selezionare **PERSONALE DI SUPPORTO/COORDINATORE** per i moduli formativi afferenti ai progetti;
- VISTO** che, nell'ambito del progetto autorizzato, sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi per l'attività di supporto del progetto;

## EMANA

il seguente avviso di selezione finalizzato al reclutamento di una figura professionale all'interno dell'Istituzione Scolastica da impiegare per l'attuazione del sotto elencato modulo formativo, con la mansione di **PERSONALE DI SUPPORTO/COORDINATORE** nell'ambito del Progetto: "Interventi per il successo scolastico degli studenti" Cod. Nazionale Progetto 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-5 C.U.P. C84C22000690001

Modulo formativo	Destinatari	N ore	Risultati attesi
<b>TEATRANDO</b>	Alunni Scuola Secondaria	30h	Si intende arricchire le basi culturali dei partecipanti attraverso attività di recitazione, uniti a momenti di scrittura creativa, per scrivere un copione anche ricorrendo a nuovi linguaggi e nuove forme di espressione.
<b>PAROLE E NOTE PER STARE INSIEME</b>	Alunni Scuola Secondaria	30h	Si intende favorire mediante il laboratorio corale che avrà lo scopo precipuo di migliorare se stessi e le proprie capacità attraverso la voce, lo studio dell'intonazione, delle note e del ritmo.
<b>GIOCOSAMENTE... MUSICA</b>	Alunni Scuola Primaria	30h	Attraverso la musica si cercherà di contrastare ansie e paure e permettere agli studenti di allontanare i sentimenti negativi, contribuendo allo sviluppo emotivo e alle competenze affettive.
<b>TUTTI INSIEME PER LO SPORT</b>	Alunni Scuola Secondaria	30h	Si intende favorire attraverso le pratiche motorie e sportive il miglioramento del livello di socializzazione, la riduzione dello stress e dell'ansia attraverso il movimento corporeo, favorire la percezione dell'altro, insegnando a leggere i movimenti degli avversari, a comprenderne le intenzioni e a regolarsi di conseguenza.
<b>APRIAMO IL SIPARIO</b>	Alunni Scuola Primaria	30h	Si potranno arricchire le basi culturali dei partecipanti attraverso attività di recitazione, uniti a momenti di scrittura creativa, per scrivere un copione anche ricorrendo a nuovi linguaggi e nuove forme di espressione
<b>CORRO, SALTO...CRESCO</b>	Alunni Scuola Primaria	30h	Si intende favorire attraverso le pratiche motorie e sportive il miglioramento del livello di socializzazione, la riduzione dello stress e dell'ansia attraverso il movimento corporeo, favorire la percezione dell'altro, insegnando a leggere i movimenti degli avversari, a comprenderne le intenzioni e a regolarsi di conseguenza.

## REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Gli interessati dovranno far pervenire:

- istanza per l'incarico che si intende ricoprire (compilazione dell'allegato A);
- curriculum vitae in formato europeo;

Firmato digitalmente da LILLA BRUNO

- dichiarazione circa la disponibilità a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità alla legge n 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **DESCRIZIONE PROFILO DEL PERSONALE DI SUPPORTO COORDINATORE**

Egli coopera con il Dirigente Scolastico, Direttore e coordinatore del Piano, ed il Nucleo PON di istituto curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità. Cura, inoltre, che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di *Gestione dei Piani* e di *Monitoraggio dati* siano coerenti e completi.

Una volta che il Piano Integrato degli interventi F.S.E. sia stato autorizzato, l'istituto deve progettare nel dettaglio gli interventi. È importante che ciascun intervento venga attuato come tessera di un mosaico complessivo secondo una strategia di sistema dell'istituto. Ciò comporta un raccordo in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione che è, appunto, compito del coordinatore.

Dovrà tenere un chiaro cronogramma delle attività, organizzare gli spazi e il personale che ne garantisca l'agibilità in orario extrascolastico, gestire le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti piuttosto che una maggiore sensibilizzazione per far crescere il numero dei possibili corsisti.

Tutto il processo, inoltre, va documentato, in forma previsionale ed in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo **"Programmazione 2014/2020"**, in **"Gestione degli interventi"**.

Il Sistema informativo, infatti, registrerà l'avvio di ciascun intervento, le riunioni del Nucleo PON, le fasi di definizione dei criteri di selezione dei tutor e degli esperti, l'indizione dei bandi, la loro scelta, e poi le diverse fasi di iscrizione dei partecipanti, la definizione del programma e del calendario degli incontri ed ancora la puntuale registrazione di tutte le attività didattiche e di valutazione come anche gli eventuali prodotti che potranno risultare dagli interventi. Il sistema informativo dovrà altresì contenere copia digitale di tutti i certificati di spesa.

Il Coordinatore ha funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano. Curerà 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.

È necessario, infine, che questa esperienza venga tesaurizzata dalla scuola condividendola fra tutti gli operatori scolastici.

Il Coordinatore, pertanto, curerà unitamente al Dirigente Scolastico ed al referente per la valutazione la restituzione agli organi collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.

Il coordinatore deve essere in possesso di competenze informatiche, ed essere in grado, in relazione all'incarico affidatogli, di effettuare il controllo e l'inserimento dei dati e della documentazione on-line.

L'inserimento dei dati on-line, **obbligatorio** per tutti i progetti PON, è da effettuarsi nella specifica sezione del sistema informativo.

### **INCARICO E COMPENSO PERSONALE DI SUPPORTO COORDINATORE**

Nell'incarico sarà definito il compenso orario onnicomprensivo che è stabilito nella misura di **€ 23,22/h** lordo stato per **n. 40** ore, per un totale massimo complessivo lordo stato di **€ 928,8**. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La misura del compenso spettante alle Figure di Progetto sarà rapportato alle ore di servizio effettivamente prestate, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili indicate nel piano finanziario. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati, che il coordinatore presenterà al termine della propria attività. La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione

I docenti interessati a partecipare alla selezione dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12:00 del 05.04.2023** una istanza, secondo l'allegato modello A, tramite PEO (Email) indirizzata a: [baic86000b@istruzione.it](mailto:baic86000b@istruzione.it)

Nella richiesta, l'aspirante dovrà inserire, oltre l'istanza di partecipazione, anche un curriculum vitae formato europeo che dovrà obbligatoriamente contenere le seguenti sezioni:

- ✓ Istruzione e titoli di studio conseguiti, Formazione, Esperienze professionali e lavorative limitatamente alle competenze richieste dal presente Avviso;
- ✓ le seguenti dichiarazioni: *"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs196/2003 e a quanto disposto dall'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i., dichiaro, altresì, di essere informato che i dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto/a tutti i diritti previsti dall'art. 7 della medesima legge"*.

Inoltre nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, comune di residenza, indirizzo e recapito telefonico ed e- mail;
- di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso, non essere stati destituiti da Pubbliche Amministrazioni.

**Saranno escluse dalla procedura di selezione:**

- le domande pervenute oltre la data e l'orario di scadenza del bando;
- le domande pervenute in modo diverso da quello stabilito dal bando;
- le istanze e i curricula privi di sottoscrizione e di copia di un valido documento di riconoscimento.

Sulla base dei criteri di selezione e dei titoli degli aspiranti, l'istituzione procederà alla compilazione di un'apposita graduatoria. In base alla posizione occupata in tale graduatoria l'istituzione Scolastica provvederà al conferimento di incarichi aggiuntivi, mediante apposita lettera.

A fronte del conferimento dell'incarico a docenti interni, si richiama a quanto disposto dalla Autorità di Gestione Fondi Strutturali del 02/08/2017 prot. N. 34815.

Si richiede espressamente **al Personale Di Supporto - Coordinatore una competenza informatica per la gestione della piattaforma** progetti PON per quanto di propria competenza.

L'adesione al bando comporta l'obbligo di partecipare agli incontri presso l'istituzione scolastica per pianificare al meglio l'efficacia dell'intervento formativo. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum vitae e proposta progettuale pienamente corrispondente alle esigenze progettuali.

**VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La selezione avverranno in base ai titoli, alle competenze e alle professionalità con l'attribuzione di punteggi, parziali e complessivi e ad una valutazione comparativa dei titoli posseduti sulla base delle seguenti griglie di valutazione:

PERSONALE DI SUPPORTO/COORDINATORE		
TITOLI DI STUDIO		
	Riservato CANDIDATO	al RISERVATO ALL'UFFICIO
▪ Laurea vecchio ordinamento o quinquennale attinente alle discipline afferenti al percorso formativo (punti 3 per ogni laurea - Max 15 punti)		
▪ Laurea triennale (nuovo ordinamento) attinente alle discipline afferenti al percorso formativo (si valuta solo in assenza di laurea quinquennale o vecchio ordinamento) (punti 2 per ogni laurea - Max 10 punti)		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS....) (punti 2 per ogni certificazione)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Corsi di specializzazione, perfezionamento e abilitazioni specifiche attinenti al percorso formativo (master, dottorato di ricerca) (punti 1 per ogni corso - Max 5 punti)</li> </ul>		
<b>TITOLI PROFESSIONALI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esperienze pregresse quale Referente per la Valutazione PON, Facilitatore PON e/o Personale di Supporto/Coordinatore PON (punti 5 per ogni esperienza - Max 25 punti)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esperienze pregresse di tutor d'obiettivo PON (punti 3 per ogni esperienza - Max 15 punti)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anzianità di servizio in codesto Istituto Comprensivo (punti 1 per ogni anno, escluso quello in corso)</li> </ul>		

**N.B.: A parità di punteggio prevale la minore età.**

La procedura selettiva si concluderà con l'affissione all'Albo della Scuola delle graduatorie (che avrà valore di notifica agli interessati), riportante il punteggio complessivamente attribuito a ciascun candidato.

Ai sensi dell'art. 14 c. 7 del D.P.R. 275/99 è possibile presentare reclamo al Dirigente Scolastico avverso le graduatorie provvisorie entro i 5 giorni successivi alla data di pubblicazione.

Farà seguito la pubblicazione delle graduatorie definitive avverso le quali è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in "autotutela".

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pervenuto, rispondente alle esigenze progettuali. I candidati selezionati verranno convocati telefonicamente o tramite e-mail.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di non attivare i corsi in caso di mancato raggiungimento del numero minimo dei partecipanti, senza che alcuna pretesa possa essere avanzata da parte dei candidati.

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si precisa che i dati forniti da ciascun candidato in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo eventuale rapporto contrattuale saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione, così come espressamente disposto dall'art. 13 del D.L.vo 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. e dagli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i. Responsabile del trattamento dei dati è il DS Dott.ssa Lilla Bruno.

**PUBBLICITÀ**

Il presente bando viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica <https://donboscomanzoni.edu.it/> nella sezione Amministrazione trasparente. Per maggiori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi direttamente all'ufficio di segreteria dell'Istituto.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**Firmato digitalmente da LILLA BRUNO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Dott.ssa Lilla Bruno.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

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

Allegati:

1 – Mod. domanda (allegato A)

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Lilla Bruno  
Firmato digitalmente