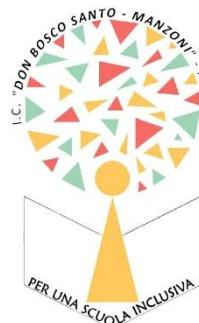




Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Protocollo come da segnatura informatica

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

Avviso interno per la selezione di n. 2 UNITÀ DI SUPPORTO- COORDINATORE per i moduli del seguente progetto:

Progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 –Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 –Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate). CUP C54D25004110007. Importo Progetto: € 79.884. Moduli 15.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);

VISTA la Nota di autorizzazione del Progetto in oggetto Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025;

VISTO l’Avviso 81652-1 del 23.05.2025 FSE+ PIANO ESTATE 2025-26 CANDIDATURAA N. 14170- Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 –Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 –Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate). CUP C54D25004110007. Importo Progetto: € 79.884. Moduli 15;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-

Firmato digitalmente da FRANCESCO DELZIO

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 2025;

PRESO ATTO che si è proceduto all'assunzione dell'iniziativa progettuale al bilancio dell'Istituzione Scolastica per l'Esercizio Finanziario 2025 onde consentire l'avvio delle attività programmate e autorizzate;

VISTA la delibera n. 11 del Collegio Docenti dell'08.09.2025 relativa all'inserimento del Progetto in oggetto nel PTOF e avvio dello stesso;

VISTA la delibera n. 4 del Consiglio d'Istituto del 02.09.2025 relativa all'inserimento del Progetto in oggetto nel PTOF e avvio dello stesso;

PRESO ATTO che per l'attuazione del suddetto progetto è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

CONSIDERATO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

SENTITO il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;

ACCERTATO che per l'attuazione del progetto occorre selezionare **PERSONALE DI SUPPORTO/COORDINATORE** per i moduli formativi afferenti al progetto;

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 2 figure professionali all'interno dell'Istituzione Scolastica, da ricercare tra il personale docente in servizio presso la scuola primaria e presso la scuola secondaria di primo grado, da impiegare per l'attuazione del Progetto in oggetto, con la mansione di **PERSONALE DI SUPPORTO/COORDINATORE**.

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;
- 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 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

Firmato digitalmente da FRANCESCO DELZIO

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 SIF 21-27**", 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, anche la valutazione del Progetto ed elencherà agli organi collegiali il 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 COMPENO PERSONALE DI SUPPORTO COORDINATORE

Nell'incarico sarà definito il compenso orario onnicomprensivo che è stabilito nella misura di **€ 25,54/h** lordo stato per **n. 40** ore cadasuno (80 h totali), per un totale massimo complessivo lordo stato di **€ 2.043,20**. 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 alla Figura 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 dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

I docenti interessati a partecipare alla selezione dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12:00 dell'08.11.2025** una istanza, secondo l'allegato modello A, tramite PEO (Email) indirizzata a : btic860004@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 veritieri, 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 curricoli 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. Saranno prese in considerazione le candidature provenienti dai docenti in servizio presso la scuola primaria e presso la scuola secondaria di primo grado con la creazione di due distinte graduatorie. Qualora dovessero pervenire all'Istituzione Scolastica solo candidature da parte di docenti della scuola primaria, gli incarichi saranno attribuiti ai due docenti con punteggio maggiore L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura a cui saranno attribuite 80 ore in quanto dovrà coordinare il Progetto sia per quanto riguarda le attività della scuola primaria che della secondaria di primo grado.

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 al CANDIDATO		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)			
▪ Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS....) (punti 2 per ogni certificazione)			
▪ Corsi di specializzazione, perfezionamento e abilitazioni specifiche attinenti al percorso formativo (master, dottorato di ricerca) (punti 1 per ogni corso - Max 5 punti)			
TITOLI PROFESSIONALI			

Firmato digitalmente da **FRANCESCO DELZIO**

▪ 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)		
▪ Esperienze pregresse di tutor d'obiettivo PON (punti 3 per ogni esperienza - Max 15 punti)		
▪ Esperienze pregresse di Esperto PON FSE (punti 3 per ogni esperienza - Max 15 punti)		
▪ Anzianità di servizio in codesto Istituto Comprensivo (punti 1 per ogni anno, escluso quello in corso)		

TOT PUNTI: _____

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 Prof. Francesco Delzio.

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

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 Prof. Francesco Delzio,

Firmato digitalmente da FRANCESCO DELZIO

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)

Andria, fa fede la data del protocollo

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Delzio

Firmato digitalmente