



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto Comprensivo Statale di Grantorto, Gazzo, San Pietro in Gu



Sede amministrativa:

Via Vittorio Emanuele III, 32 – Grantorto (PD)
tel 0495960753 – fax 0495960082 www.icgrantorto.edu.it
CM PDIC84300G – C.F. 81005050281

E-mail: pdic84300g@istruzione.it PEC: pdic84300g@pec.istruzione.it



PN 2021-2027 FSE+

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) Avviso pubblico prot. 59369 del 19/04/2024

“Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025”

Codice Identificativo Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-VE-2024-188 // CUP: C84D24000490007

Protocollo e data: vedi segnatura

All’albo
Agli atti e al sito

Oggetto: Avviso interno di selezione del personale per l’individuazione di figure di supporto organizzativo e amministrativo per il Progetto “E-STATE-FRESCHI!” ESO4.6.A4.A-FSEPN-VE-2024-188

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico 59369 del 19/04/2024 - FSE - “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025”;

VISTE le “Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

VISTA la candidatura n. 82 inoltrata da questo Istituto il 23/05/2024 e registrata sulla Piattaforma ministeriale con prot. 7491 del 25/05/2024;

VISTA la delibera di adesione del Collegio dei Docenti n. 34 del 15/05/2024, prot. 3067 del 22/05/2024;

VISTA la delibera di adesione del Consiglio di Istituto n. 21 del 20/05/2024 prot. 3100 del 23/05/2024;

VISTO il Decreto Direttoriale n. 21 del 7/06/2024 di approvazione delle graduatorie;

VISTA la nota autorizzativa sottoscritta dall’Autorità di gestione del Programma nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 prot. n. 83244 del 12 giugno 2024;

VISTA l’azione di Informazione, Comunicazione e Pubblicità prot. 5132 del 13/09/2024;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. 3949 del 18/06/2024;

VISTA la lettera di “Autorizzazione DS incarico aggiuntivo Piano Estate 2024 – PDIC84300G” prot. 18248/16 del 15/07/2024 dell’Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto;

VISTA la determina di assunzione dell’incarico di Direzione e Coordinamento del Progetto “E-STATE-FRESCHI!” prot. 5131 del 13/09/2024;

VISTO il Regolamento interno per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell’art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018;

VISTA la determina di avvio delle procedure per la selezione del personale interno necessario alla realizzazione del Progetto “E-STATE-FRESCHI!” ESO4.6.A4.A-FSEPN-VE-2024-188, prot. 5178 del 16/09/2024;

PDIC84300G - PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005179 - 16/09/2024 - IV.2 - U
PDIC84300G - codiceAOO - ALBO PRETORIO - 0000159 - 16/09/2024 - A8 - PROG.EU - U

EMANA IL SEGUENTE AVVISO

Art. 1 Oggetto

E' indetta una procedura di selezione comparativa ad evidenza pubblica, attraverso la valutazione del curriculum, per l'individuazione di figure di supporto organizzativo, amministrativo e gestionale al RUP, per la realizzazione dei moduli del PN 2021-27, Avviso 59369 del 19/04/2024 "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025", Progetto "E-STATE-FRESCHI!" ESO4.6.A4.A-FSEPN-VE-2024-188

Le figure da individuare sono:

- A) Un Docente per il supporto organizzativo.
- B) Un Assistente Amministrativo per il supporto amministrativo.
- C) Un Assistente Tecnico per il supporto gestionale e informatico.
- D) Uno o più collaboratori scolastici.

Art. 2 Compiti

A) La figura del **supporto organizzativo** ha il compito di:

1. curare la parte organizzativa del progetto, in stretta collaborazione con il RUP, la DSGA e i docenti incaricati come Esperti o Tutor;
2. istruire i docenti Esperti e Tutor sulle modalità di realizzazione dei moduli e supportarli nella compilazione delle sezioni dedicate del Portale PN21-27;
3. predisporre per quanto di propria competenza la documentazione finalizzata al monitoraggio e alla rendicontazione del Progetto.

B) La figura del **supporto amministrativo** ha il compito di:

1. curare la preparazione e l'archiviazione della documentazione amministrativa necessaria per la realizzazione del Progetto, in collaborazione con il RUP e con la DSGA;
2. compilare le sezioni del Portale PN 21-27 di propria competenza.

C) La figura del **supporto gestionale** ha il compito di:

1. curare gli aspetti informatici delle attività
2. collaborare con il DS, la DSGA, il docente che garantisce il supporto organizzativo, per la buona riuscita delle attività.

D) Il **collaboratore scolastico** ha il compito di:

1. contribuire alla realizzazione delle attività attraverso funzioni di sorveglianza e pulizia degli ambienti.

Art. 3 Compenso

Per le attività svolte il compenso orario è quello previsto dal CCNL vigente, cioè:

	figura	compenso orario	Tot ore	Tot €
Docente	supporto organizzativo	€ 25,54 - € 19,25	100	2.554,00
A.A. - A.T.	supporto amministrativo e tecnico	€ 21,17 - € 15,95	150	3.175,50
C.S.	Sorveglianza e pulizia	€ 18,25 - € 13,75	100	1.825,00

Art. 4. Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato **modello A** comprensivo dell'autovalutazione titoli, con il curriculum compilato secondo il modello europeo, debitamente firmati, e da un documento di identità in corso di validità (non necessario se il Modello A è firmato digitalmente) devono essere consegnate in Ufficio Protocollo, o trasmesse via mail a pdic84300g@istruzione.it entro le ore 13.00 di sabato 28/09/2024.

Art. 5. Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente con il supporto di una Commissione nominata ad hoc, attraverso la comparazione dei curricula, sulla base delle griglie di valutazione sotto riportate.

Titoli di Studio	
Diploma di scuola superiore	1 punto

Firmato digitalmente da FRANCESCO MERICI

PDIC84300G - PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005179 - 16/09/2024 - IV.2 - U
PDIC84300G - codiceAOO - ALBO PRETORIO - 0000159 - 16/09/2024 - A8 - PROG.EU - U

Laurea Triennale valida afferente la tipologia del progetto	2 punti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento afferente la tipologia del Modulo (voto finale: fino a 90=3 punti; fino a 100=4 punti; fino a 110=5 punti)	5 punti
Seconda laurea o Master (1 punto x titolo)	2 punti
Titoli di servizio o professionali	
Esperienza lavorativa in progetti a finanziamento FSE, regionale, PON o PNRR (1 punto per esperienza)	Max 5 punti
Precedenti esperienze di supporto organizzativo o amministrativo al RUP (1 punto per esperienza)	Max 5 punti

L'incarico verrà assegnato nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione, pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico reggente
Francesco Merici



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto Comprensivo Statale di Grantorto, Gazzo, San Pietro in Gu



Sede amministrativa:

Via Vittorio Emanuele III, 32 – Grantorto (PD)
tel 0495960753 – fax 0495960082 www.icgrantorto.edu.it
CM PDIC84300G – C.F. 81005050281

E-mail: pdic84300g@istruzione.it **PEC:** pdic84300g@pec.istruzione.it



PN 2021-2027 FSE+

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) Avviso pubblico prot. 59369 del 19/04/2024

“Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025”
Codice Identificativo Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-VE-2024-188 // CUP: C84D24000490007

Allegato A

Domanda di partecipazione alla selezione di figure di supporto per il Progetto “E-STATE-FRESCHI!” ESO4.6.A4.A-FSEPN-VE-2024-188

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Prov. (____) il _____ Codice Fiscale _____
residente a _____ Via _____
n° _____

Recapito telefono fisso _____ cellulare _____

Indirizzo e-mail _____

Docente con contratto a T.I. o D. di _____ Classe di concorso _____

C H I E D E

di partecipare alla selezione interna del personale docente fornito delle necessarie competenze e disponibili a realizzare i Moduli del Progetto Progetto “E-STATE-FRESCHI!” ESO4.6.A4.A-FSEPN-VE-2024-188 (Barrare con una X la candidatura prescelta)

Figura di supporto	Segnare con una x
A) supporto organizzativo (docente)	
B) supporto amministrativo (assistente amministrativo)	
C) supporto gestionale (assistente tecnico)	
D) collaboratore scolastico	

Allega la **tabella** di autovalutazione titoli compilata, il **Curriculum Vitae** in formato europeo aggiornato e firmato, un **documento di identità** in corso di validità.

Firmato digitalmente da FRANCESCO MERICI

PDIC84300G - PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005179 - 16/09/2024 - IV.2 - U
PDIC84300G - codiceAOO - ALBO PRETORIO - 0000159 - 16/09/2024 - A8 - PROG.EU - U

AUTOVALUTAZIONE TITOLI

Titoli di Studio		
Diploma di scuola superiore	1 punto	
Laurea Triennale valida afferente la tipologia del progetto	2 punti	
Laurea specialistica o vecchio ordinamento afferente la tipologia del Modulo (voto finale: fino a 90=3 punti; fino a 100=4 punti; fino a 110=5 punti)	5 punti	
Seconda laurea o Master (1 punto x titolo)	2 punti	
Titoli di servizio o professionali		
Esperienza lavorativa in progetti a finanziamento FSE, regionale, PON o PNRR (1 punto per esperienza)	Max 5 punti	
Precedenti esperienze di supporto organizzativo o amministrativo al RUP (1 punto per esperienza)	Max 5 punti	
TOTALE		

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni in caso di dichiarazione mendaci ai sensi del DPR 445/2000, dichiara sotto la propria sotto la propria personale responsabilità:
di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione e indicati nel proprio curriculum vitae di cui in allegato;
di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario che sarà approvato dal Dirigente Scolastico;
di essere disponibile a partecipare a tutte le attività previste.

Data _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a autorizza la scuola ad utilizzare i dati personali forniti ai soli fini istituzionali della pubblica amministrazione, secondo le modalità previste dalla legge 196/2003 e ss.mm.ii.

Firma _____