



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Filippino Lippi”

Via Corridoni, 11 – 59100 PRATO

tel: 0574 467256 - 461847 fax: 0574 695874

Cod. Fiscale 92052510481

e-mail: poic81500e@istruzione.it

poic81500e@pec.istruzione.it

<http://www.lippi.prato.gov.it/>

Prot n. 2028

C/15

Prato 07/7/2021

BANDO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN PROGETTISTA ESECUTIVO

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 di per l'apprendimento” 2014-2020.

Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot.n. 9707 del 27.04.2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al

potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la

socializzazione degli studenti e degli studenti nell'emergenza Covid-19

(Apprendimento e socialità).

10.1.1A-FSEPON-TO-2021- 134 CUP J33D21002350006

10.2.2A-FSEPON-TO-2021- 155 CUP J33D21002370006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota MIUR Prot. AOODGEFID/18082 del 15 giugno 2021 di formale autorizzazione del progetto e l'impegno di spesa relativo all'Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27 aprile 2021

VISTA la nota di autorizzazione PROT. AOODGEFID-19229 del 02/07/2021;

VISTO il Decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il Decreto Interministeriale 128 del 28 agosto 2018, recante il regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

l'Avviso del MIUR 9707 del 27/04/2021 - FSE – Apprendimento e socialità;

VISTA la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/31372 del 25 luglio 2017 “Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria” e relativi allegati;

VISTA la delibera del Collegio docenti n. 8 del 20/05/2021 e del Consiglio d'Istituto n. 12 del 24/05/2021

RILEVATA la necessità e l'urgenza di reperire tra il personale interno idonee professionalità per svolgere la **funzione di PROGETTISTA ESECUTIVO** per l'affiancamento degli esperti nella conduzione delle attività formative previste;

RILEVATO che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario.

INDICE

il presente avviso interno per la selezione di personale docente per ricoprire un incarico di **PROGETTISTA**

Il presente avviso per il reclutamento di personale interno alle istituzioni scolastiche della provincia per la progettazione esecutiva e gestione delle attività progettuali relativamente al progetto PON afferente all'ICS "Filippino Lippi" (2018-2020) indicato nella tabella:

Art. 1

PON	TITOLO PROGETTI	DESTINATARI
"Apprendimento e socialità" 10.1.1A-FSEPON-TO-2021- 134	"Insieme verso il futuro"	Alunni scuola primaria Alunni scuola secondaria di primo grado
10.2.2A-FSEPON-TO-2021- 155	"Più forti verso il domani"	

Art. 2 Requisiti generali

Sono ammessi alla selezione interna, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso dei sotto elencati requisiti essenziali:

- conoscenze relative al piano di formazione proposto;
- esperienza nella progettazione e gestione di progetti locali e/o nazionali e/o europei;

È inoltre richiesto il possesso di adeguate competenze di tipo informatico e di particolare e comprovata esperienza strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Possono presentare domanda, utilizzando il modello allegato al presente bando ALL.1, i candidati in possesso dei requisiti essenziali.

Art 3 - Descrizione del profilo di PROGETTISTA ESECUTIVO ed attività da svolgere

Il progettista esecutivo assicura la realizzazione delle attività formative nel rispetto dei progetti.

In particolare il progettista esecutivo ha il compito di:

- Garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti, Cooperando con DS, DSGA e Referente per la Valutazione.
- Stendere i bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte collaborando con il D.S. e con il DSGA.
- Curare i rapporti con e tra la Segreteria, Coordinatori, valutatori Esperti e Tutor;
- 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, 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 tra diversi attori;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, i Valutatori, i coordinatori per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere anche in itinere 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 articolazioni, per facilitare la collaborazione di governance del gruppo di Direzione e Coordinamento;
- Coordinare l'attività di valutazione degli interventi

- Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- Chiudere il corso e generare gli attestati;
- Registrare nel “resoconto attività” le attività svolte e le ore effettuate.

Art. 4 – Incarichi e Compensi

L’atto di nomina sarà emesso successivamente alle necessarie operazioni di bando e il Progettista esecutivo sarà retribuito sulla base del CCNL di categoria.

Per lo svolgimento dell’incarico di Progettista Esecutivo sarà corrisposto un compenso orario pari a € 23,22 (al lordo dei contributi previdenziali e assistenziali e al lordo delle ritenute erariale a carico del dipendente) per un totale complessivo di **10 ore** per ciascun modulo dei relativi progetti.

In considerazione del fatto che la ripartizione dei fondi è legata alla effettiva frequenza del numero minimo di alunni nei vari moduli, il numero delle ore previste come compenso potrà essere ridotto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l’espletamento delle necessarie verifiche dei risultati. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che il Progettista esecutivo/Referente per la valutazione presenterà al DSGA al termine della propria attività.

Art. 5 – Modalità di valutazione della candidatura

La Commissione di valutazione attribuirà un punteggio globale massimo di 100 punti, sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali, professionali e di servizio dichiarati dai candidati. La Commissione valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto auto-dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di candidatura (All. 1). La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso. Per ciascuno dei sotto elencati titoli culturali, professionali e di servizio, in relazione all’Area tematica di riferimento, sono attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri:

TABELLA DI VALUTAZIONE PROGETTISTA ESECUTIVO	Punteggio
a) Esperienza come progettista, project manager, in progetti europei	Punti 5 per ciascuna esperienza (max 20)
b) Esperienza di docente/tutor /valutatore/ coordinatore in progetti PON-acquisita nell’ultimo decennio	Punti 2 per ogni esperienza (max 10 pt.)
c) Esperienza come operatore o docente in strutture di formazione e/o istruzione	Punti 2 per ogni anno di esperienza (max 20)
d) Laurea vecchio ordinamento o secondo livello specialistico e/o diploma valido per l’accesso all’insegnamento nella scuola primaria o dell’infanzia	Fino a 100/110 punti 6 Da 101 a 105/110 punti 12 Da 106 a 110/110 punti 18 Lode punti 2
e) Esperienza come funzione strumentale e/o collaboratore del dirigente nelle scuole statali nell’ultimo decennio	Punti 2 per ogni anno (max 20)
f) Possesso di Certificazioni informatiche e digitali	Punti 2 (max 10 pt)
TOTALE	100 punti

A parità di punteggio complessivo prevale il miglior punteggio parziale ottenuto per i titoli di servizio. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.

Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L’accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l’esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell’incarico o la

decadenza dalla graduatoria.

Art. 6 - Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione degli elenchi

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1).

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena esclusione, copia di un documento di identità valido e il curriculum vitae in formato Europeo.

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione (allegato1), intestata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, con consegna diretta presso l'ufficio protocollo, **entro e non oltre le ore 12 del 14/07/2021.**

La domanda deve recare in calce la firma dell'aspirante. Nella domanda l'aspirante avrà cura inoltre di autorizzare l'Istituto scolastico al trattamento dei dati personali in conformità del D.lgs. 196/03.

Ultimata la valutazione delle richieste, il Gruppo Operativo, sulla base dei criteri sopra indicati, elaborerà le graduatorie che saranno pubblicate all'albo pretorio dell'Istituto www.lippi.prato.gov.it entro giorni 5 dalla scadenza della presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 7- Revoche e surroghe

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Art. 8 - Modalità di impugnativa

Avverso la graduatoria, ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del DPR 8 marzo n. 275, e successive modificazioni, è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente, nei termini di 60 o 120 giorni.

Art. 9 - Modalità di accesso agli atti

L'accesso agli atti, sarà consentito nel rispetto e nei limiti della novellata legge 7 agosto 1990, n°241, del decreto legislativo 184/06 e del DM dell'ex MPI n°60 del 1996, solo e soltanto quando saranno concluse tutte le operazioni.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di avere acquisito l'atto di informazione ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo (relativo al trattamento dei dati personali) ed è informato che i dati personali forniti saranno raccolti presso l'Istituto in intestazione, Titolare del trattamento, e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente dal Titolare del trattamento e dai soggetti delegati, ai fini della gestione del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si rende noto che sono identificate le seguenti figure: l'Istituto Comprensivo Statale "F. Lippi" (PO) come Titolare del trattamento dei dati, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Bolognesi Sandra; DSGA Caterina Amato come Responsabile del Trattamento dati; Ing. Alessandro Ottanelli come Responsabile della Protezione dei Dati reperibile all'indirizzo mail privacy@ges.toscana.it.

Art. 11 - Responsabile unico del procedimento

Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Sandra Bolognesi

Art. 12 - Pubblicità

Il presente Bando viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio di questa Istituzione scolastica <http://www.lippiprato.edu.it/>

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sandra Bolognesi
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lgs. 39/93)