



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO EUGENIO BARSANTI

Meccanica/Meccatronica ed Energia (Articolazione Meccanica/Meccatronica)
Trasporti e Logistica (Opzione Costruzioni Aeronautiche)
Elettronica ed Elettrotecnica (Articolazioni Elettrotecnica/
Elettronica/Automazione)
Informatica e Telecomunicazioni

Percorso di II Livello: Elettronica ed Elettrotecnica-Articolazione Elettrotecnica



ITI "E. Barsanti" Pomigliano d'Arco
Prot. 0009330 del 17/09/2024
VI (Uscita)

Al sito Web - Progetti PON
Amministrazione trasparente
Albo pretorio
Agli atti

Fondi Strutturali Europei - Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 - Scuola e Competenze (FSE+) - Fondo Sociale Europeo Plus - Obiettivo Specifico ESO4.6 - Azione A4.A - Sottoazione ESO4.6.A4.A - Avviso Prot. 59369, 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, Fondo Sociale Europeo Plus.

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2024-413

CUP: D54D24004910007

Avviso di selezione figure di piano

IL DIRIGENTE SCOLASTICO/RUP

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del progetto;

VISTE le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

VISTO il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alle legge 14 febbraio 2003, n. 30»;

VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;

VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»;

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTA la Circolare Funzione Pubblica dell'11 marzo 2008, n. 2, avente ad oggetto «*legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne*»;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Istruzione con il quale è stato assegnato a questo Istituto il finanziamento in oggetto per la realizzazione degli Interventi;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

VISTO il programma annuale 2024 approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTO il provvedimento di assunzione a bilancio;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto in oggetto, di avvalersi della collaborazione delle figure indicate in oggetto;

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso la seguente procedura di selezione interna all'esito negativo della quale si provvederà ad una selezione aperta a candidati esterni o in alternativa all'affidamento delle prestazioni richieste a ditte specializzate;

CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività successivamente specificate nel relativo avviso di selezione e che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto;

VISTO il decreto di avvio della procedura di selezione per la figura di Supporto Tecnico-operativo Specialistico al DS prot. n. 8479 del 01/08/2024;

VISTO il decreto di avvio della procedura di selezione per le figure di Esperto e Tutor prot. n. 9061 del 10/09/2024;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto Nr. 86 del 27/06/2024 con la quale sono stati deliberati i criteri di selezione per l'individuazione della figura di Supporto Tecnico-operativo Specialistico al DS;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

EMANA

il presente avviso di selezione interno per l'attribuzione degli incarichi di Esperti e Tutor secondo quanto di seguito specificato:

Nome modulo	Durata	Figura richiesta	
		Esperto	Tutor
Il teatro come ispirazione di vita	30	1	1
Il Diritto per la scuola ed il lavoro	30	1	1
Movimento musicale	30	1	1
Disegno tecnico informatico	30	1	1
CAD - Triennio	30	1	1
Progettazione CNC	30	1	1
Aerobit	30	1	1
Industrial design	30	1	1
CAD - Biennio	30	1	1
Web design	30	1	1
PLC	30	1	1
Arduino	30	1	1
Progettazione con programmi elettronici	30	1	1
Cablaggio strutturato	30	1	1

e dell'incarico di **Supporto Tecnico-operativo Specialistico al DS.**

I Requisiti di accesso di ordine generale per le figure richieste sono:

- Essere docente dell'Istituto;
- di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di non aver riportato condanne penali che implicino l'impossibilità di contrarre con la PA;
- di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di essere in possesso dei titoli di studio, professionali e specialistici descritti ed elencati nel curriculum vitae e nello schema riepilogativo/valutativo di seguito riportato;
- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola, assicurando altresì la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività e nelle manifestazioni conclusive del Progetto;
- di dare la propria disponibilità nella Gestione dei piani, impegnandosi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta secondo l'incarico attribuito;

Per la figura di Supporto Tecnico-operativo Specialistico al DS il candidato dovrà inoltre:

avere competenze specifiche (certificate da formazione specifica, esami universitari e incarichi specifici) sulle piattaforme di gestione MePA, e PCP nonché sulle piattaforme SIF e SIF2127 ed avere una consolidata esperienza nella gestione degli acquisti nelle istituzioni scolastiche con una specifica (certificata da formazione specifica, esami universitari e incarichi specifici) conoscenza della normativa nazionale ed europea inerente agli appalti pubblici e la privacy. La figura selezionata deve altresì essere in possesso di esperienze specifiche nella formazione del personale della scuola;

COMPENSI

Per le attività svolte, per le figure di Esperti e Tutor gli incarichi saranno retribuiti come di seguito specificato:

Esperto € 70,00 per ora - lordo stato

Tutor € 30,00 per ora - lordo stato

Per la figura di Supporto Tecnico-operativo Specialistico al DS è previsto il compenso massimo di **(per un impegno massimo pari a 250,59 ore) retribuito con € 25,54 lordo stato per ogni ora di attività.**

Il compenso sarà erogato previa presentazione di un rendiconto orario **(convalidato dal DS)** delle attività effettivamente svolte che dovranno essere rese in orari non coincidenti con l'orario di servizio e svolte esclusivamente all'interno dell'Istituto.

Il ruolo di Supporto Tecnico-operativo Specialistico al DS è incompatibile con i ruoli di Esperto e Tutor

Nulla sarà dovuto al personale selezionato per la eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto, in quanto tale attività rientra nei compiti specifici dell'incarico. Ogni incarico sarà aggiudicato anche in presenza di una sola candidatura purché valida. Saranno avviati esclusivamente i moduli che raggiungeranno il numero minimo di alunni previsto dalla normativa comunitaria. Nulla è dovuto per i moduli non realizzati. Inoltre, nel caso in cui gli allievi scendano al disotto delle nove unità per due giorni consecutivi il modulo sarà interrotto. **Per ciascuna candidatura sarà attribuito un solo incarico secondo il principio di rotazione vigente nell'Istituto e deliberato dal Collegio docenti, salvo assenza di candidature. Il tal caso rimane facoltà del DS l'attribuzione di più incarichi con priorità al punteggio più alto. In caso di parità di punteggio la priorità è attribuita al candidato più giovane.**

I docenti interessati potranno presentare la domanda di partecipazione esclusivamente mediante la compilazione del modulo predisposto da questa Scuola, al quale dovrà essere allegato il *curriculum vitae* in formato europeo.

La domanda, indirizzata al Dirigente scolastico della Scuola, dovrà essere trasmessa improrogabilmente **entro le ore 08:00 del 24/09/2024 ESCLUSIVAMENTE** a mezzo PEC all'indirizzo **NATF040003@pec.istruzione.it** o a mezzo PEO **NATF040003@istruzione.it** con il seguente oggetto:

"Invio candidatura PON - Progetto Piano Estate **Tutor**";

"Invio candidatura PON - Progetto Piano Estate **Esperto**";

"Invio candidatura PON - Progetto Piano Estate **Supporto DS**";

Le istanze dovranno essere firmate digitalmente o in alternativa firmate in calce con allegato documento di riconoscimento in corso di validità

Si precisa che:

- La documentazione, relativa ai titoli aggiuntivi dichiarati, dovrà essere esibita solo a richiesta della Scuola che si riserva il controllo degli stessi;
- Non saranno prese in considerazione: domande incomplete, compilate su modello diverso da quello allegato, prive del *curriculum vitae* in formato europeo o pervenute oltre la data di scadenza fissata;

- La selezione delle istanze sarà effettuata da apposita commissione o autonomamente dal Dirigente scolastico, sulla base della tabella di valutazione dei titoli riportata nel modello di partecipazione allegato;
- La graduatoria di merito, con i punteggi attribuiti, sarà pubblicata all'albo della Scuola; avverso la graduatoria sarà possibile presentare reclamo entro il termine di cinque giorni dalla data di pubblicazione;
- Il calendario e gli orari saranno fissati dall'Istituzione scolastica e comunicati al personale selezionato (la mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito);
- La selezione avverrà anche qualora ci sia un'unica candidatura, purché rispondente ai requisiti richiesti;
- Il DS si riserva di convocare i candidati per la verifica delle competenze dichiarate tramite colloquio.

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

FUNZIONI E COMPITI DEL Supporto Tecnico-operativo Specialistico al DS

L'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Cooperare con il Dirigente Scolastico e le altre figure per l'organizzazione e gestione del piano di formazione curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità;
- Curare che i dati inseriti nel sistema di SIF2127 siano coerenti e completi. Tale attività dovrà essere riferita al DS tramite dettagliati report;
- Documentare puntualmente l'attività svolta sulla piattaforma SIF2127;
- Verificare che tutti gli interventi da attuare siano collegati fra loro all'interno di una strategia di sistema d'istituto. Tale attività dovrà essere riferita al DS tramite dettagliati report;
- Raccordare tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione;
- Predisporre un chiaro cronogramma delle attività, organizzare gli spazi e il personale, gestire le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti;
- Tesaurizzare esperienze specifiche e collegarle organicamente;
- Monitorare la completezza dei dati e delle documentazioni inserite. Tale attività dovrà essere riferita al DS tramite dettagliati report;
- Aiutare quanti non hanno dimestichezza con l'inserimento di dati on line o

anche con la documentazione cartacea o con entrambe;

- Raccordare, integrare, facilitare l'attuazione dei vari tasselli del Piano;
- Garantire una completa ed attenta supervisione dell'andamento dei vari Obiettivi;
- Comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano e garantire, quindi, la piena realizzazione nei tempi previsti;
- Affiancare il DS ed il DSGA nella gestione delle piattaforme di acquisto dei beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto e nella redazione della documentazione amministrativa propedeutica agli stessi;
- Provvedere alla gestione della calendarizzazione degli interventi formativi sulla piattaforma di gestione;
- Profilare tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto sulla piattaforma di gestione;
- Formare gli esperti ed i tutor sull'uso della piattaforma di gestione;
- Fornire assistenza telefonica e remota ad esperti e tutor.
- Tutte le attività dovranno essere rendicontate tramite time-sheet e svolte in orario extra scolastico.

FUNZIONI E COMPITI DELL'ESPERTO

L'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Proporre un percorso formativo coerente con il progetto, completo di competenze, contenuti, attività, metodologia da seguire, criteri di valutazione;
- Collaborare con il tutor, il valutatore e partecipare alle riunioni di carattere organizzativo;
- Rispettare il calendario che sarà predisposto dall'Istituzione Scolastica;
- Produrre e fornire ai corsisti sussidi didattici e/o schede di lavoro, e quant'altro attinente ed utile alle finalità didattiche del singolo modulo;
- Predisporre le verifiche per la valutazione periodica del percorso formativo;
- Promuovere i processi di partecipazione, operatività, collaborazione;
- Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;
- Collaborare e fornire i dati di propria pertinenza al tutor del corso, ai fini del loro inserimento nel sistema informativo della piattaforma "Gestione Progetti PON";
- Consegnare a termine del modulo il materiale elaborato (programmi didattici consuntivi, test effettuati, risultati), nonché una relazione finale sull'attività;

Per l'espletamento dell'incarico sono richieste, adeguate competenze nel campo informatico, al fine di interagire con la piattaforma PON. Si evidenzia che gli interventi mirano a:

- Utilizzare pratiche d'insegnamento attraenti e innovative, sostenute dalla ricerca e dall'implementazione di metodologie e didattiche;
- Favorire la ricaduta nel curricolare di quanto appreso nell'extra-curricolare;
- Favorire la trasferibilità nella pratica didattica quotidiana di metodologie

e tecniche, apprese o sperimentate con gli interventi;

- Favorire la partecipazione consapevole e condivisa.

FUNZIONI E COMPITI DEL TUTOR

L'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività. Il tutor:

- Cura e aggiorna l'inserimento dei dati richiesti dall'Amministrazione, direttamente online, sul portale specifico allestito dal Ministero della Pubblica Istruzione;
- Cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione, nonché i contenuti sviluppati;
- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto dello standard previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
Predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire

NOTE:

Ai sensi del D. Lgs.196/2003 e del GDPR, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico all'Albo e sul sito ufficiale della scuola in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON finanziate con i Fondi FSE.

In allegato:

Allegato A - Domanda di partecipazione e informativa Privacy.

***La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Mosca Carmela***

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. ii.