



Alle sezioni di:
Albo on-line
Amministrazione Trasparente
del sito web

AVVISO PUBBLICO

SELEZIONE PERSONALE INTERNO PER CONFERIMENTO INCARICO DI

SUPPORTO OPERATIVO, DELEGATO DS e REFERENTE DELLA VALUTAZIONE

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avvisopubblico2775 del 08/03/2017“**Progetti per il potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità**”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico **10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi**. Azione**10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa**. Sottoazione**10.2.5.A Competenze trasversali**.

Progetto: 10.2.5A-FDRPOC-TO-2019-4 “La "Giovine" Impresa” -

CUP: D58H19000790001

Nota Autorizzativa Progetto: Prot. n. AOODGEFID/27037 del 21/08/2019

ANNUALITA' 2014-2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso prot. **2775 del 08/03/2017**;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n.4 del 10.04.2017 relativa alla presentazione della candidatura e alla realizzazione dei progetti PON con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;

VISTA la nota prot. **AOODGEFID/27037 del 21/08/2019** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo “**La "Giovine" Impresa**” – codice **10.2.5A-FDRPOC-TO-2019-4** proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 17.705,00;



- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;*
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 94 del 22 ottobre 2019 relativa all'assunzione nel programma annuale del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro **17.705,00** – CUP D58H19000790001;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.I. n. 165, del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- VISTO** il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, n.129 recante il "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015, n.107"
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti N. 62 del 19/04/2018 con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la selezione del Personale Interno/Esterno da coinvolgere nel PON;
- VISTA** la necessità di individuare docenti esperti a supporto delle attività di realizzazione, organizzazione, e valutazione dei moduli formativi del piano in oggetto,
- VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;

E M A N A

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

- a) Personale di SUPPORTO OPERATIVO
- b) DELEGATO DS al Coordinamento
- c) REFERENTE DELLA VALUTAZIONE

Il presente Avviso è rivolto al PERSONALE INTERNO dell'Istituto.



Art. 1 – Interventi previsti

Le attività previste riguarderanno i moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Figure Professionali	Titolo di accesso richiesto
M1 – impresa rosa	30	15	n. 1 Supporto Operativo n. 1 Delegato Ds n. 1 Valutatore	Laurea vecchio ordinamento oppure specialistica nuovo ordinamento in discipline giuridiche/umanistiche e equipollenti.
M2 – la cooperativa scolastica	30	20		
M.3 – startup a vocazione sociale	30	15		

Art. 2 – Figure professionali richieste

Il presente avviso è destinato alla selezione delle seguenti figure professionali:

Il personale di **SUPPORTO OPERATIVO** con i seguenti compiti:

1. cooperare con il Dirigente scolastico e il DSGA affinché le attività rispettino la temporizzazione prefissata, predisponendo un cronogramma delle attività, garantendo la fattibilità con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell’attuazione del progetto.
2. monitorare l’inserimento dei dati dell’Esperto, dei Tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e verificarne la correttezza;
3. collaborare con il DS al controllo, verifica e predisposizione della documentazione da inserire in GPU
4. promuovere la comunicazione sul territorio attraverso la predisposizione di contenuti e la gestione e/o l’organizzazione di manifestazioni ed eventi.

Il **DELEGATO DEL DS** con i seguenti compiti:

1. Coordinare le attività per la selezione delle figure coinvolte nel progetto e caricare in piattaforma gli atti e i documenti necessari;
2. Curare la procedura di avvio del modulo;
3. Supervisionare il regolare svolgimento del modulo e l’aggiornamento della piattaforma da parte di esperti e tutor;
4. Fornire supporto operativo e gestionale alle figure coinvolte nella realizzazione del modulo;
5. Curare la procedura di chiusura del modulo;
6. Coadiuvare il DS nella gestione delle certificazioni sulla piattaforma SIF.



II REFERENTE DELLA VALUTAZIONE con i seguenti compiti:

1. programmare dettagliatamente le attività di valutazione e il loro monitoraggio in collaborazione con i docenti Esperti, Tutor, personale di Supporto Operativo e Coordinatore del progetto:
 - 1.1. coordina le iniziative di valutazione garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati.
2. garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione:
 - 2.1. collabora con i docenti Esperti e Tutor per il caricamento in piattaforma GPU della documentazione richiesta.
3. coordina le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti:
4. facilitare le iniziative di valutazione esterna garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti

Art. 3 – Requisiti di ammissione e griglia valutazione

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno ed esterno, così come approvato dal Consiglio di Istituto, i requisiti di ammissione sono quelli indicati nell'**Allegato 2**. Competenze indispensabili per partecipare alla selezione per il "personale di supporto" e il "referente per la valutazione" del Piano Integrato degli Interventi è la capacità di interazione con il mezzo informatico.

Per entrambe le figure sono richieste:

- Comprovate conoscenze informatiche;
- Conoscenza e utilizzo della piattaforma GPU 2014/2020 nonché conoscenza delle disposizioni attuative FSE/FESR 2014/2020.

La funzione di Referente per la valutazione è incompatibile con la veste di esperto e/o tutor.

Art. 4. Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti, presumibilmente, **a partire da Marzo 2021**, e dovranno essere completati **entro il 30 Settembre 2021**. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

L'assegnazione degli incarichi avverrà, per l'intero progetto e non per singoli moduli in relazione ai curriculum degli inclusi.



Art. 5 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1 – istanza di partecipazione; All. 2 – scheda di autovalutazione)**, firmata in calce e con allegato il **curriculum vitae in formato europeo, pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso l'ufficio protocollo di questa istituzione Scolastica oppure tramite posta elettronica certificata (PEC).

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 24 febbraio 2021**.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"ISTANZA SELEZIONE SUPPORTO OPERATIVO, o DELEGATO DS oppure REFERENTE VALUTAZIONE- Progetto PON/FSE "10.2.5A-FDRPOTTO-2019-4"- Titolo "La "Giovine" Impresa"**.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando. Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere

- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio
- La descrizione del titolo di studio
- La descrizione dei titoli posseduti in riferimento alla seguente tabella

E deve essere corredata da:

- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sia in formato cartaceo che digitale, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione conoscenza e uso della piattaforma on line "Gestione Programmazione Unitaria - GPU";
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
- Concorrere alla scelta del materiale didattico o predisporre apposite dispense di supporto all'attività didattica;
- Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- Svolgere le attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;



- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Non sono ammessi curricula scritti a mano.

Art. 6. Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo -motivazionale con il D.S. secondo i criteri stabiliti e riportati nel modello di autovalutazione (All. 2).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida o, nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web dell'istituzione scolastica, nell'apposita sez. "Albo on-line" e nella sezione progetti PON.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà **"ATTO DEFINITIVO"** impugnabile solo nelle forme di Legge.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

L'aspirante dovrà **assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del Progetto.**

In caso di rinuncia alla nomina, **da presentarsi entro due giorni** dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:

- **Candidato più giovane**
- **Sorteggio**

In caso di parità di punteggio, l'assegnazione degli incarichi avverrà riconoscendo una precedenza all'insegnante che svolge attività di docenza curricolare nelle classi degli alunni destinatari del percorso formativo interessato e, in caso di ulteriore parità, al docente anagraficamente più giovane.



Art. 7. Incarichi e compensi

Gli incarichi definiranno il numero degli interventi in aula (per gli esperti), la sede, gli orari, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla formazione ed il compenso. Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

Figura professionale	Ore (Max)	Compenso orario Lordo onnicomprensivo
Supporto Operativo		€ 23,22
Delegato DS		€ 23,22
Valutatore		€ 23,22

L'attribuzione da parte del Dirigente Scolastico avverrà attraverso provvedimenti di incarico direttamente con il docente prescelto.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto e nell'apposita sez. di "Albo on-line".

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Gloria Lamioni

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lvo n.39/1993)