

 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020  MIUR Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV		
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)		
	ISTITUTO COMPRENSIVO "ERNESTO BORRELLI" Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di Primo Grado ad Indirizzo Musicale VIA SCAFATI 10 - 80050 SANTA MARIA LA CARITÀ (NA) Cod. Mecc. NAIC8B6005 - Cod. Fisc. 82008890632 Cod. Univoco UFAL3G Tel./Fax 081/8741505 @mail naic8b6005@istruzione.it e naic8b6005@pec.istruzione.it Sito web www.icborrelli.gov.it/portale	 

Albo d'istituto
Sito web: www.icborrelli.edu.it
Sezione PON FSE 2014-2020
Amministrazione trasparente
A tutto il personale docente e ATA
dell'I.C. E. Borrelli

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base

CODICI PROGETTI:

10.2.1A-FSEPON-CA-2017-33 - COD.CUP: B24C18000050007

10.2.2A-FSEPON-CA-2017-41 - COD.CUP: B24C18000060007

Avviso di selezione interno per il reclutamento delle figure professionali
n. 1 Referente per la valutazione - n. 11 Esperti - n. 11 Tutor - n. 4 Ass.amm.vi - n. 11 Collaboratori scolastici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 - FSE – "Competenze di base" Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID/PROT.1953 DEL 21/02/2017. Competenze di base.

VISTA la nota prot. AOODGEFID/195 DEL 10/01/2018 del Ministero dell'Istruzione, con la quale è stato autorizzato l'avvio dei progetti identificati dai codici identificativi **10.2.1A-FSEPON-CA-2017-33** e **10.2.2A-FSEPON-CA-2017-41** cofinanziati dal Fondo Europeo per lo sviluppo regionale, per complessivi € **64.702,00**;

VISTE le Linee Guida e la Normativa di riferimento, e i Manuali Operativi;
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione alla candidatura dell'Istituto per il progetto di cui sopra;
VISTA la nota riportante l'elenco dei progetti valutati positivamente;
VISTO il proprio decreto di iscrizione nel Programma annuale e.f. 2018 del finanziamento autorizzato, prot.n. 225 del 23/01/2018;
VISTA la nomina del dirigente scolastico in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot. n. 226 del 23/01/2018;
VISTO il Decreto Interministeriale 01/02/2001, n. 44, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", recepito dalla Regione Siciliana, con il Decreto dell'Assessorato dei Beni Culturali ed Ambientali e della Pubblica Istruzione 31/12/2001, n. 895 "Disposizioni relative alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione siciliana";
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2016/19;
VISTA la Circolare 2 dell'11/03/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;
VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto scuola 2006/2009, sottoscritto il 29/11/2007;
VISTO il Programma Annuale e.f. 2018;
VISTA la Nota MIUR.AOOGGEFID 34815 del 02/08/2017, avente ad oggetto "Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020 - Attività di formazione - *Iter* di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti;

INDICE

il presente **AVVISO DI SELEZIONE** per procedere al reclutamento delle seguenti figure professionali:

- n. 11 Esperti interni durata di 30 ore ciascuno**
 - n. 11 Tutor, incarico della durata di 30 ore ciascuno**
 - n. 1 Referente per la valutazione**
 - n. 4 Assistenti amministrativi**
 - n. 11 Collaboratori scolastici**
- per la realizzazione delle attività progettuali di seguito riportate:

AZIONE SPECIFICA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA		
CODICE IDENTIFICATIVO DEL POGETTO	TITOLO MODULO	ORE
10.2.1A-FSEPON-CA-2017-33	ORTOLANDIA	30
	DIGITAL SCHOOL	30
	BABY SCHOOL	30
	TOTALE ORE PROGETTO	90

CODICE IDENTIFICATIVO DEL POGETTO	TITOLO MODULO	ORE
10.2.2A-FSEPON-CA-2017-41	TUTTI IN CL@SSE	30
	TO STAGE ENGLISH	30
	MATEMATIC@MENTE ILLIMITATI	30
	ROBOTIKO..PER RISANARE L'AMBIENTE	30
	ROBOMATH	30
	IN FIERI	30
	TESTI IN MOTO	30
	ENGLISH MY FUTURE	30
TOTALE ORE PROGETTO	240	

1. 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 e con il referente della valutazione, 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 progetto;
- 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, a tutti gli esperti, 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.

2. Funzioni e compiti del Tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con l'esperto nella conduzione delle attività del progetto. Egli guida l'intera fase di realizzazione del percorso, gli obiettivi da raggiungere e le finalità del progetto stesso.

Svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare, l'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Predisporre, 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.
- Collaborare con i docenti durante le ore di attività. Garantire la qualità delle metodologie utilizzate, la continuità didattica, il controllo e la coerenza del processo di formazione.

Costituire punto di riferimento e di animazione dei corsisti e del personale impegnato nel progetto. Redigere report periodici sull'andamento delle attività.

- Curare 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.
- Accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo.
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata.
- Mantenere il contatto con gli insegnanti di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- Aggiornare con continuità e tempestività il sistema informativo del corso presso la piattaforma "Gestione Progetti PON", interagendo con il Referente di progetto e il Referente per la Valutazione.

3. Funzioni e compiti del Referente per la valutazione

Svolge la funzione di coordinamento delle attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma; nello specifico, svolge i seguenti compiti:

- 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;
- Coordinare 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;
- Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- Valutare, in collaborazione con l'esperto esterno e i tutor, le competenze in ingresso dei corsisti alla valorizzazione dell'esperienza e conoscenze pregresse per ancorarvi nuovi contenuti;
- Valutare il grado di soddisfazione dei corsisti;
- Registrare le attività svolte e le ore effettuate;
- Partecipare alle riunioni di coordinamento.

4. Funzioni e compiti dell'Assistente amministrativo

Svolge funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione economica dei vari tasselli del Piano Integrato, di dematerializzazione documentale e di archiviazione dei progetti. Nello specifico, svolge i seguenti compiti: Gestione amm. (Nomine docenti interni e contratti esterni, tenuta dei registri, monitoraggio finanziario e rendicontazione finale).

5. Funzioni e compiti del Collaboratore scolastico

Svolge funzioni di supporto materiale e di assistenza tecnica, vigilanza, collaborazione con tutor ed esperto, uso delle attrezzature scolastiche, supporto tecnico ai laboratori, vigilanza, apertura, chiusura e pulizia dei locali.

6. Domanda di partecipazione

Gli interessati possono produrre apposita istanza, esclusivamente sul modello A del bando presente sul sito www.icborrelli.edu.it.

La domanda di partecipazione ALLEGATO A (pena l'esclusione) dovrà contenere:

1. il curriculum vitae in formato europeo;
2. la tabella di valutazione dei titoli debitamente compilata nella parte relativa al candidato (ALLEGATI B-C-D-E).

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato. Le domande di partecipazione devono essere assunte a protocollo entro e non oltre le **ore 12.00 del 23 novembre 2018 o inviate a mezzo mail entro le ore 12.00 del 23 novembre 2018 all'indirizzo di posta elettronica: naic8b6005@istruzione.it**

7. Criteri e modalità di selezione

Per la selezione, si seguiranno i seguenti criteri:

- a. Produzione della domanda di partecipazione entro i termini indicati dal presente avviso di selezione;
- b. Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività di progetto;
- c. Adeguatezza e documentazione delle competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all'interno della piattaforma dei PON.

L'incarico di referente per la valutazione non è sovrapponibile con quello di esperto e/o tutor.

La selezione e la valutazione delle domande di referente per la valutazione, assistente amministrativo e collaboratore scolastico sarà effettuata dal DS e dal DSGA sulla base delle tabelle di valutazione dei titoli sotto riportate. Le altre selezioni saranno effettuate dopo l'individuazione delle figure precedenti.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali. A parità di punteggio sarà individuato l'esperto più giovane di età. In caso di rinuncia alla nomina di esperto si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui sopra. Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico.

TABELLA VALUTAZIONE ESPERTO – ALLEGATO B

TIPOLOGIA TITOLO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	Parte riservata all'aspirante	Parte riservata alla verifica della commissione
Laurea specialistica (vecchio ordinamento o nuovo ordinamento di II Livello)	Votazione inferiore ad 80 punti 0 votazione da 81 a 90 punti 3 votazione da 91 a 99 punti 6 votazione da 100 a 110 punti 9 con lode punti 10		
Dottorato di ricerca nel settore di pertinenza	Punti 3		
Diplomi di specializzazione post-laurea, master, corsi di perfezionamento afferenti al settore di pertinenza	Punti 2 (max 8 punti)		
Esperienza di docenza in corsi di formazione e in progetti nel settore di pertinenza	Punti 1 (per ogni corso)		
Esperienza docenza nelle scuole nella disciplina oggetto del corso	Punti 1.5 per ogni anno di servizio fino ad un max di 7.5 punti		
Esperienza docenza o incarico presso l'università nel settore di pertinenza	Punti 3 (per ogni incarico/anno fino ad un max di 12 punti)		
Pubblicazioni specifiche	Punti 2 (per ogni titolo fino ad un max di 10 punti)		
Competenze informatiche certificate	Punti 2 (per ogni tipo di certificazione)		

TABELLA VALUTAZIONE TUTOR –ALLEGATO C

Tabella individuazione tutor progetti PON		Parte riservata all'aspirante	Parte riservata alla verifica della commissione
Laurea specialistica (vecchio ordinamento o nuovo ordinamento di II Livello) coerente con l'intervento formativo	Votazione inferiore ad 80 punti 0 Votazione da 81 a 90 punti 3 Votazione da 91 a 99 punti 6 Votazione da 100 a 110 punti 9 con lode punti 10		
Esperienze tutor in progetti PON/POR coerenti con l'intervento formativo	Punti 2 (fino a 16 p.)		
Esperienza tutor in progetti PON/ POR non specifici	Punti 1(fino a 8 p.)		
Competenze informatiche certificate	Punti 2 per ogni titolo		
Competenze documentate di pregresse esperienze di gestione piattaforma MIUR/PON	Punti 2 per ogni esperienza		

TABELLA VALUTAZIONE REFERENTE PER LA VALUTAZIONE – ALLEGATO D

Valutazione titoli per l'individuazione del referente per la Valutazione		Parte riservata all'aspirante	Parte riservata alla verifica della commissione
Esperienza pregressa di valutatore/facilitatore di processo nei progetti PON/POR	Punti 2 (per ogni progetto)		
Esperienza di tutoraggio in progetti PON/POR	Punti 1 (per ogni progetto)		
Esperienza di tutoraggio in progetti d'istituto nel settore di pertinenza di durata non inferiore a 20 ore	Punti 0,5 (per ogni progetto)		
Competenze informatiche certificate	Punti 2 (per ogni tipo di certificazione)		
Competenze documentate di pregresse esperienze di gestione piattaforma MIUR/ PON	Punti 2 per ogni Esperienza		
Totale			

ALLEGATO - E

TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
A	Diploma di scuola secondaria di II grado	6 pt
B	Competenze informatiche certificate	3 (fino a 6 pt)
C	Esperienza lavorativa (tutor di sede, gruppo di progetto) in precedenti progetti PON-POR	3
D	Anni di servizio	1 (fino a 15 pt)
E	Collaborazione con il DSGA in progetti vari	1
	A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età	

ALLEGATO - E

TABELLA VALUTAZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO

	Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
A	Diploma di scuola secondaria di II grado	6 pt
B	Competenze informatiche certificate	2
C	Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON-POR	2 (fino a 10 pt)
D	Anni di servizio	1 (fino a 15 pt)
E	Collaborazione con il DSGA in progetti vari	1 (fino a 3 pt)
	A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età	

Le selezioni avverranno in base ai titoli, alle competenze ed alle esperienze documentate, secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto.

Ultimate le operazioni di selezione e valutazione delle richieste, verranno redatte apposite e distinte graduatorie per tipologia di incarico che saranno pubblicate all'albo e sul sito internet della scuola www.icborrelli.edu.it. Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno avanzare formale ricorso entro 5 giorni successivi alla data di pubblicazione, con le stesse modalità con cui hanno presentato l'istanza. La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito scolastico entro i 5 giorni successivi all'ultimo giorno utile per la presentazione dei reclami.

La Scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

8. Periodo e sede di svolgimento del corso

Le attività inizieranno nel mese di dicembre 2018 e saranno ultimate entro il mese di agosto 2019.

9. Compensi previsti

Per l'incarico di Esperto, sarà corrisposto il compenso di € 70,00/ora, compenso omnicomprensivo, al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Per l'incarico di Tutor, sarà corrisposto il compenso di € 30,00/ora, compenso omnicomprensivo, al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Per l'incarico di Referente per la valutazione, sarà corrisposto il compenso di € 17,50/ora compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Per l'incarico di Assistente amministrativo e assistente tecnico, sarà corrisposto il compenso di € 14,50/ora, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione. Per l'incarico di Collaboratore scolastico, sarà corrisposto il compenso di € 12,50/ora, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Si precisa che tutti i compensi verranno liquidati, salvo verifica delle prestazioni effettivamente rese, a conclusione delle attività del Piano e ad effettiva erogazione del finanziamento del presente Programma PON.

10. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lvo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'I.C.E. BORRELLI, VIA SCAFATI, 10, 80050 – SANTA MARIA LA CARITA' (NA). Il conferimento di tali dati all'Istituto è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato. Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.Lvo 196/2003 sopra richiamato.

11. Modalità di diffusione dell'avviso

Il presente avviso di selezione, reperibile alla pagina web www.icborrelli.edu.it sez. PON, viene pubblicato all'Albo digitale dell'Istituto ed inviato a tutto il personale tramite circolare interna.

12. Disposizioni finali

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applica la normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Carla Farina

* Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e normativa ad esso connessa