



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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)

REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "CIPOLLA -
PANTALEO - GENTILE"**

P.le Placido Rizzotto ■ Tel. 0924-901344 ☎ Fax. 0924- 934233

CF 90021080818 91022 Castelvetro

E-mail Ministeriale: - TPIS032001@istruzione.it Posta certificata: TPIS032001@pec.istruzione.it
www.liceicastelvetro.edu.it

Prot. N.1110

Castelvetro 10/02/2020

Albo d'istituto

Sito web www.liceicastelvetro.edu.it - Sezione PON FSE 2014-2020

Amministrazione trasparenza

Al personale docente e ATA

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico Prot. AOODGEFID/3504 del 31/03/2017 "Potenziamento della Cittadinanza europea". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Sottoazione 10.2.3B "Cittadinanza europea" – "Potenziamento linguistico e CLIL". Sottoazione 10.2.3C. Cittadinanza europea; Mobilità transnazionale – Sottoazione 10.2.2A Competenze di base.

Avviso di selezione interno per il reclutamento delle figure professionali

n. 2 Tutor - n. 1 Referente per la valutazione- n. 1 Assistente amministrativo - n. 1 Collaboratore scolastico

Progetto "Potenziamento della Cittadinanza Europea"

Potenziamento linguistico e CLIL

Modulo: " Active students in a European context"

Codice CUP

C38H18000210001

Cod. identificativo prog.

10.2.3B-FSEPON-SI-2018-173

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO

Avviso pubblico Prot. AOODGEFID/3504 del 31/03/2017 "Potenziamento della Cittadinanza europea". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Sottoazione 10.2.3B "Cittadinanza europea" – "Potenziamento linguistico e CLIL". Sottoazione 10.2.3C. Cittadinanza

europea; Mobilità transnazionale – Sottoazione 10.2.2A Competenze di base Azione 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-194;

- VISTA** la candidatura N. 48079 inoltrata il giorno 15/06/2017 dall'I.I.S.S. "Cipolla – Pantaleo – Gentile" di Castelvetro prot.25345 del 21/06/2017 ;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 26 del 22/03/2017 relativa all'approvazione del progetto finalizzato al Miglioramento delle competenze di base in chiave innovativa;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 27 del 10/04/2017 di approvazione alla candidatura dell'Istituto per il progetto di cui sopra;
- VISTA** il Decreto MIUR Prot. n. 23121 del 12/07/2018, con il quale venivano pubblicate le graduatorie definitive delle scuole ammesse al finanziamento per la realizzazione dei progetti presentati;
- VISTA** Il provvedimento Prot. n. AOODGEFID/23638 del 23/07/2018, con cui il Dirigente dell'Autorità di Gestione formalmente autorizza il progetto presentato da questa istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria definitiva della Regione Sicilia
- VISTO** il proprio decreto n.9 di iscrizione nel Programma annuale e.f. 2018 del finanziamento autorizzato, prot.n. 4550 del 31/07/2018;
- VISTA** la nomina del dirigente scolastico in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot. n. 4157 del 18/06/2019;
- 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 - *I*ter 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. 2 Tutor, incarico della durata di 30 ore ciascuno;

n. 1 Referente per la valutazione, incarico della durata di 21 ore;

n. 1 Assistente amministrativo, incarico della durata di 21 ore ;

n. 1 Collaboratore scolastico, incarico della durata di 20 ore.

1. 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.

2. 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.

3. 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).

4. 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.

5. Domanda di partecipazione

Gli interessati possono produrre apposita istanza, esclusivamente sul modello (All. B-C-D) del bando presente sul sito www.liceicastelvetrano.edu.it.

La domanda di partecipazione (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.

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 protocollate entro e non oltre le **ore 12.00 del 18 febbraio 2020**.

6. 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.

La selezione e la valutazione delle domande di referente per la valutazione e di assistente amministrativo 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. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui sopra. Tutte le attività si svolgeranno in orario extrascolastico (anche sabato).

TABELLA VALUTAZIONE TUTOR

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

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			

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	

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.liceicastelvetrano.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.

10. Periodo e sede di svolgimento del corso

Le attività inizieranno nel mese di febbraio 2020 e saranno ultimate entro il mese di agosto 2020.

11. Compensi previsti

Per l'incarico di Tutor, sarà corrisposto il compenso di € 30,00/ora, compenso onnicomprensivo, 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 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.

12. 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.I.S.S. "Cipolla-Pantaleo-Gentile", p.le Placido Rizzotto snc - 91022 Castelvetro (TP). 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 dott.ssa Gaetana Maria Barresi, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Rag. Francesco Li Causi .

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.

13. Modalità di diffusione dell'avviso

Il presente avviso di selezione, reperibile alla pagina web www.liceicastelvetro.it sez. PON, viene pubblicato in Amministrazione trasparenza nuvola ed inviato a tutto il personale tramite circolare interna.

14. Disposizioni finali

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Gaetana Maria Barresi

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs 39/93