



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO
VIA 16 SETTEMBRE - 84021 BUCCINO (SA)
Tel. 0828/951079 – FAX 0828951152
Codice ISTITUTO – SAIC8BE00Q
C.F. 91053550652



E-MAIL: saic8be00q@istruzione.it - PEC: saic8be00q@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivobuccino.gov.it

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO

PON FSE - COMPETENZE DI BASE

Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-195

CUP B18G17000040007

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO – -BUCCINO

Prot. 0002771 del 27/08/2018

06-05 (Uscita)

Il Dirigente Scolastico

VISTA LA SEGUENTE NORMATIVA:

- *Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei;*
- *Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);*
- *Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR).*
- *Testo del Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”;*
- *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – (G.U. 9 maggio 2001, n. 106 - s.o. n. 112);*
- *legge 13 luglio 2015, n.107, recante riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;*
- *decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- *decreto interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44, recante “Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche”;*
- *decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, recante Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell’Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;*
- *Circolare del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione n. 2 del 11 marzo 2008, riguardante il ricorso ai contratti di collaborazione occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa alla luce delle disposizioni introdotte dalla legge 24 dicembre 2007, n.244);*
- *Circolare del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009, recante “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell’ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)”;*
- *Circolare del Ministero dell’economia e delle finanze n. 36 del 22 ottobre 2010 – Legge 30 luglio 2010, n. 122;*
- *disposizioni specifiche dell’Autorità di Gestione per l’attuazione degli interventi (Avvisi, Circolari e linee guida);*
- *Avviso quadro sulle azioni da attivare a valere sul PON “Per la Scuola” 2014-2020 del 31/01/2017;*
- *Avviso pubblico PON 1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base*
- *nota MIUR prot. 34815 del 02-08-2017;*

- nota MIUR prot. AOODGEFID/195 del 10/01/2018, autorizzativa del Piano formativo;
- decreto D.S. di acquisizione in bilancio della somma autorizzata;
- le delibere del Collegio dei docenti del 25/01/2018 (delibera n. 5) e del Consiglio d'Istituto del 19/02/2018 (delibera n. 4), relative alla determinazione dei criteri di selezione delle risorse umane da impiegare nei progetti PON;
- determina DS avvio procedura di reclutamento prot. n. 2554-06-05 del 05/07/2018;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di **personale interno (TUTOR, REFERENTE PER LA VALUTAZIONE, REFERENTE SUPPORTO COORDINAMENTO)** per i seguenti moduli di 30 ore ciascuno:

10.2.2A Competenze di base - LABORATORI DIDATTICI INNOVATIVI

Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-195

CUP B18G17000040007

MODULO		SEDE
<i>Lingua madre</i>	LEGGIAMOCI SU ... 1	PALOMONTE CAPOLUOGO
<i>Lingua madre</i>	LEGGIAMOCI SU ... 2	BUCCINO CENTRALE
<i>Matematica</i>	ATTIVA...MENTE 1	PALOMONTE BIVIO
<i>Matematica</i>	ATTIVA...MENTE 2	BUCCINO BORGO
<i>Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie</i>	I LIKE ENGLISH 1	BUCCINO CENTRALE
<i>Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie</i>	I LIKE ENGLISH 2	BUCCINO BORGO
<i>Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie</i>	I LIKE ENGLISH 3	PALOMONTE CAPOLUOGO
<i>Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie</i>	I LIKE ENGLISH 4	PALOMONTE BIVIO

I progetti si svolgeranno in orario extracurricolare presumibilmente dal mese di ottobre al mese di dicembre 2018.

FUNZIONI E COMPITI DEL VALUTATORE

- Al referente per la valutazione sono affidati i seguenti compiti:
- Partecipare alle riunioni del Gruppo di lavoro;
- Organizzare le azioni di monitoraggio e valutazione e definire il calendario di tali attività;
- Coordinare le attività valutative riguardanti l'intero Piano;
- Verificare, in itinere ed ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi formativi, interfacciandosi con l'Autorità di Gestione e i soggetti coinvolti nella valutazione del Programma;
- Attuare la diffusione dei risultati e dello scambio di esperienze;
- Coordinare gli operatori interni e supportare gli operatori esterni nelle azioni di valutazione relative a ciascun modulo;
- Inserire in piattaforma, nell'area di propria competenza, il resoconto delle attività svolte.

FUNZIONI E COMPITI DEL REFERENTE SUPPORTO COORDINAMENTO

Il coordinatore operativo e di supporto alle attività dovrà:

- cooperare con DS, DSGA e Referente per la valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività ed il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti, collaborando per la soluzione di tutte le eventuali problematiche al fine di soddisfare le esigenze connesse con la corretta e completa realizzazione del piano;
 - collaborare con il DS e il DSGA per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
 - curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i 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 dei Piani 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 fra i diversi attori;
 - partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e curarne la verbalizzazione;
 - promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
 - essere disponibile e reperibile nei giorni in cui saranno effettuate le attività formative;
- collaborare con il Referente gestione sito web per la pubblicazione della documentazione sul sito Web dell'istituto e i risultati finali dell'intervento;

FUNZIONI E COMPITI DEI TUTOR D'AULA

Ai tutors d'aula sono assegnati i seguenti compiti:

- Partecipare alle riunioni del Gruppo di lavoro;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione degli interventi formativi, dei contenuti e delle competenze da acquisire;
- Gestire il registro di presenza curando l'annotazione delle presenze e delle 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 sottoscrizione del patto formativo;
- Segnalare tempestivamente l'eventuale riduzione di oltre un terzo del numero dei partecipanti rispetto allo standard previsto;
- Monitorare la partecipazione alle attività contattando i corsisti in caso di assenza;
- Provvedere, in collaborazione con l'esperto, all'inserimento nel sistema, Area "Gestione dei Progetti", dei dati relativi alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento del corso;
- Collaborare con il coordinatore di progetto e con il valutatore e fornire i dati di propria pertinenza

Il personale interno selezionato sarà compensato nel modo seguente:

TUTOR, compenso orario € 30,00 onnicomprensivi, cui saranno applicate le ritenute previste dal CCNL Scuola;

REFERENTE VALUTAZIONE, compenso orario € 23,22, cui saranno applicate le ritenute previste dal CCNL Scuola;

REFERENTE SUPPORTO COORDINAMENTO PROGETTO, compenso orario € 23,22, cui saranno applicate le ritenute previste dal CCNL Scuola;

Prerequisito inderogabile sarà il possesso delle competenze documentabili e attinenti ai moduli progettuali.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, secondo il modello allegato al presente avviso, debitamente firmata, entro le ore **12:00** del giorno **07/09/2018**, *brevis manu* presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o *via PEC* all'indirizzo saic8be00q@pec.istruzione.it o mediante *raccomandata A/R*. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata farà fede la data del protocollo dell'Istituto scolastico ricevente. L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo. La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio predeterminati dagli OO.CC. e che di seguito si riportano:

<i>Titoli ed Esperienze professionali</i>		<i>Valutazione</i>	
<i>Titoli di studio</i>	Diploma di laurea	3 punti	Max 5 punti
	Laurea attinente al modulo	5 punti	
	Diploma di Istruzione di 2° grado (da 60 a 70, punti 1; da 71 a 80, punti 2; da 81 a 90, punti 3; da 91 a 95, punti 4; da 96 a 100, punti 5)	Max 5 punti	
	Diploma di Istruzione di 2° grado in aree disciplinari attinente al modulo (da 60 a 70, punti 3; da 71 a 80, punti 4; da 81 a 90, punti 5; da 91 a 95, punti 6; da 96 a 100, punti 7)	Max 7 punti	
<i>Titoli didattici culturali</i>	Certificazioni informatiche (ECDL, EiPass, ecc.): punti 3 per ogni certificazione.	Max 6 punti	
	Corsi d'informatica: 1 punto per ogni attestato	Max 5 punti	
	Corsi di formazione/aggiornamento attinenti: punti 1 per ogni corso	Max 5 punti	
<i>Attività professionale</i>	Servizio d'insegnamento: (da 0 a 7 anni, punti 1; da 8 a 14 anni, punti 2; oltre 15, punti 3)	Max 3 punti	
	Attività professionale pregressa (Tutor, Facilitatore, Valutatore): punti 2 per ogni incarico	Max. punti 20	
<i>Altro (solo per i Tutor)</i>	Docente della classe	Punti 2	
	Docente di area disciplinare attinente il modulo	Punti 2	
TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI		MAX 60 punti	

L'esito della selezione sarà affisso all'Albo della scuola e pubblicato sul sito istituzionale. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche alla presenza di una sola domanda valida. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera d'incarico.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto e sul sito web www.istitutocomprensivobuccino.gov.it

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosangela Lardo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER SELEZIONE PERSONALE INTERNO
PON FSE - Competenze di base

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Buccino (SA)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, docente dell'Istituto Comprensivo di Buccino (SA), chiede di partecipare alla selezione del personale interno per il Piano **PON FSE - Competenze di base** impegnandosi, se individuato, a seguire le attività del progetto per tutto l'arco del suo svolgimento.

BARRARE IL RUOLO E IL MODULO PER IL QUALE SI PRESENTA LA CANDIDATURA:

TUTOR VALUTATORE REFERENTE SUPPORTO COORDINAMENTO

	<i>Lingua madre</i>	LEGGIAMOCI SU ... 1	PALOMONTE CAPOLUOGO
	<i>Lingua madre</i>	LEGGIAMOCI SU ... 2	BUCCINO CENTRALE
	<i>Matematica</i>	ATTIVA...MENTE 1	PALOMONTE BIVIO
	<i>Matematica</i>	ATTIVA...MENTE 2	BUCCINO BORGO
	<i>Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie</i>	I LIKE ENGLISH 1	BUCCINO CENTRALE
	<i>Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie</i>	I LIKE ENGLISH 2	BUCCINO BORGO
	<i>Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie</i>	I LIKE ENGLISH 3	PALOMONTE CAPOLUOGO
	<i>Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie</i>	I LIKE ENGLISH 4	PALOMONTE BIVIO

A tal fine dichiara di possedere:

1. TITOLO DI STUDIO E VOTO: _____
2. Nr. Certificazioni informatiche _____
3. Nr. Corsi informatica frequentati _____
4. Nr. Corsi di formazione/aggiornamento attinenti frequentati _____
5. Anni d'insegnamento _____
6. N. incarichi in qualità di Tutor, Facilitatore, Valutatore di progetti extracurricolari _____
7. Docente della classe/i interessata/e ____ (SI/NO) (solo per i Tutor)
8. Docente di area disciplinare attinente il modulo ____ (SI/NO) (solo per i Tutor)

Allega alla presente:

- Cv in formato europeo
- Documento d'identità

Luogo e data, _____

Firma _____