



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)

LICEO SCIENTIFICO STATALE "FILOLAO" - CROTONE

Via Acquabona, snc. Tel: 096227808

Codice Meccanografico: KRPS010005 - CF: 81005270798

E-mail: krps010005@istruzione.it - SITO WEB: www.filolao.edu.it

Fondi Strutturali Europei – PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.

Asse I – Istruzione – FSE

POC “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

Asse I – Istruzione – FdR

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi

Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Avviso pubblico Prot. 19146 del 06/07/2020 per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici

TITOLO DEL PROGETTO: LA CASA DEI LIBRI IN UN CLICK

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-204

CUP: G16J20000950006

PROCEDURA RIVOLTA AL PERSONALE DOCENTE INTERNO DEL LICEO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE A SUPPORTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica n. 2758 del marzo 1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge n. 59 del 15 marzo 1997, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e s.m.i. ;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018 recante “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, ai sensi dell'articolo 1, comma 143 della Legge n.107 del 13 luglio 2015;

- VISTO** l'avviso pubblico AOODGEFID/ Prot. n° 19146 del 06/07/2020 per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici;
- VISTA** la nota del M.I. Prot. AOODGEFID/28321 del 10/09/2020 con la quale viene autorizzato il progetto presentato da questo istituto, dal titolo "LA CASA DEI LIBRI IN UN CLICK", con codice 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-204;
- VISTA** la delibera n.11 del Collegio Docenti n. 2 del 06/09/2019 con la quale è stata valutata l'adesione al progetto "LA CASA DEI LIBRI IN UN CLIK" con codice 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-204;
- VISTA** la delibera n.7 del Collegio docenti n. 3 del 22/09/2020 che integra il PTOF con il progetto "LA CASA DEI LIBRI IN UN CLIK";
- VISTA** la delibera n.12 del Consiglio di Istituto n. 8 del 22/09/2020 con la quale è stata valutata l'adesione al progetto "LA CASA DEI LIBRI IN UN CLIK" con codice 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-204;
- VISTA** la delibera n.14 del Consiglio di Istituto n.8 del 22/09/2020 con la quale è stata deliberata l'assunzione nel Programma Annuale 2020 del progetto "LA CASA DEI LIBRI IN UN CLIK" con codice 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-204 e CUP G16J20000950006;
- VISTE** le Linee Guida dell'autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione e attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE- FERS- 2014-2020;
- VISTA** la circolare MIUR protocollo AOODGEFID.0034815 del 2 agosto 2017 recante "Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale" che prevede "Preliminarmente, l'Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità (...) Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione Scolastica può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- VISTE** le Note MIUR AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 e AOODRPU/21586 del 30/08/2017 "Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti", nonché la successiva nota di chiarimento 35926 del 21 settembre 2017;
- VISTO** il Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esterno all'amministrazione, approvato dal Consiglio d'Istituto del 08/02/2019 in applicazione del Decreto 28/08/2018 n. 129 e del manuale operativo per procedura di avvio progetto;
- VALUTATA** la necessità di reperire n.2 personale scolastico interno con adeguate competenze culturali e professionali coinvolto a vario titolo nell'attuazione del progetto (gestione del sistema informativo, adempimenti operativi, relazione con l'Ufficio dell'Autorità di gestione) con codice 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-204;

RENDE NOTO

che questa Istituzione Scolastica, in riferimento all'Avviso Pubblico Prot. n° 19146 del 06/07/2020 PER IL SUPPORTO A STUDENTESSE E STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E DI SECONDO GRADO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI, emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC)

KRPS010005 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000141 - 07/01/2021 - C24c - Progetti europei - U
"Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione- Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 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.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line

È STATA AUTORIZZATA

ad attuare il seguente Progetto

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo Autorizzato progetto
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CL-2020-204	La casa dei libri in un click	€ 36.235,29

Per la realizzazione di tali moduli occorre reperire due docenti interni con adeguate competenze culturali e professionali coinvolti a vario titolo nell'attuazione del progetto (gestione del sistema informativo, adempimenti operativi, relazione con l'Ufficio dell'Autorità di gestione), retribuiti per un max di 18 ore ciascuno a rendicontazione approvata e per le ore effettivamente prestate con un compenso orario onnicomprensivo pari a euro 23,22 (ai sensi della normativa vigente).

Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposto registro delle firme che attesti l'impegno orario. L'attività svolta sarà soggetta a regime fiscale previdenziale previsto dalla normativa vigente.

A tal fine si evidenzia che occorre svolgere una reale ricognizione sulle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo o disponibilità di professionalità interne all'Istituzione Scolastica medesima che siano in grado di adempiere all'incarico, previa lettera d'incarico del dirigente scolastico.

COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE A SUPPORTO ORGANIZZATIVO- GESTIONALE

Il docente con funzione di supporto organizzativo- gestionale coopererà con il Dirigente scolastico e con il DSGA dell'istituto curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità. Opera un raccordo in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione del progetto. Cura l'indizione dei bandi, la loro scelta, le diverse fasi di iscrizione dei partecipanti, la definizione del programma, la puntuale registrazione di tutte le attività e di valutazione sulla piattaforma GPU indire.

REQUISITI E COMPETENZE DEL PERSONALE DOCENTE A SUPPORTO ORGANIZZATIVO- GESTIONALE

Il personale docente interno a supporto organizzativo- gestionale del progetto dovranno possedere come titolo di accesso competenze informatiche certificate.

PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Gli interessati dovranno far pervenire istanza in formato "pdf", secondo il modello allegato ed esclusivamente, alla casella di posta istituzionale, **all'indirizzo krps010005@istruzione.it entro le ore 13:00 del giorno 14/01/2021 indicando nell'oggetto "PON: SUSSIDI DIDATTICO- Candidatura: PERSONALE A SUPPORTO ORGANIZZATIVO- GESTIONALE.**

L'istanza (redatta utilizzando l'Allegato A) dovrà essere corredata dal curriculum vitae, in formato europeo, nonché da fotocopia firmata del documento di identità. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata

Si precisa che:

1. Nel caso di più richieste, la graduatoria sarà redatta dando priorità a coloro che posseggano il titolo specifico richiesto e che NON SIANO STATI DESTINATARI dello stesso ruolo retribuito in progetti PON-POR nel corrente anno scolastico e all'interno dell'Istituto. Successivamente, in assenza, verranno prese in considerazione quelle con titolo specifico e che siano stati destinatari dello stesso ruolo retribuito in progetti PON-POR nel corrente anno scolastico e all'interno dell'Istituto.
2. In assenza di istanze da parte di docenti con titolo specifico, saranno valutate quelle dei docenti con titolo generico (qualsiasi laurea) tenendo conto della rotazione degli incarichi e/o del cumulo di incarichi relativi al corrente anno scolastico e successivamente, in assenza, non tenendone conto come al punto 2).
3. È possibile derogare al punto 1 attribuendo più incarichi allo stesso docente qualora non si riuscisse a reclutare personale che rientri nei profili di cui ai punti precedenti.

Si procederà all'attribuzione della funzione anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida.

Tutti i documenti devono essere presentati, ai sensi della Legge 445/2000 e devono recare in calce la firma dell'aspirante, pena l'esclusione della domanda.

L'analisi e la valutazione dei curricula saranno curate dalla Commissione all'uopo nominata da parte del RUP di progetto, sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'istituto, partendo dalla seguente tabella debitamente compilata da ciascun candidato/a.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ANNUALITA' 2019/21					
		PUNTEGGIO PER OGNI TITOLO	PUNTEGGIO MAX	TOTALE	VERIFICA PUNTEGGIO SCUOLA
TITOLI CULTURALI					
A	Laurea specifica attinente al settore, vecchio ordinamento magistrale o specialistica	≤80 punti 2 81-89 punti 3 90-99 punti 4 100-104 punti 6 105-109 punti 8 110 /110 e 110 /110 e lode punti 10			
	Altra laurea oltre al titolo richiesto esclusa quella già valutata per la laurea magistrale o specialistica	1	2		
	Altra laurea oltre al titolo richiesto di 2° livello esclusa quella già valutata	2	4		

Corsi post-laurea e/o Master di II livello universitari attinenti all'incarico richiesto con 1500 ore e 60 cfu	1	1		
tutoraggio in corsi pon -annualità dal 2007	3	15		
docenza in corsi por, ifts, pof	1	3		
Dottorato di ricerca attinente al settore richiesto	3	6		
Esperienza lavorativa pertinente all'incarico da ricoprire (extrascuola) al di fuori dell'istituzioni scolastiche e pertinente all'incarico da ricoprire.	1 per esperienza per anno solare	5		
Corsi di aggiornamento svolti attinenti all'incarico da ricoprire (valutabili corsi di almeno 20 ore)	0,1 corso	2		
Docenza universitaria attinente all'incarico da ricoprire	1	4		
Pubblicazioni attinenti all'incarico da ricoprire	1	4		
Certificazione Informatiche		1		
Certificazione B1 lingua inglese o superiore		1		
Altri titoli da definire in base alla specificità dell'incarico				

SI PRECISA CHE L'AZIONE D'AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI DA PARTE DEI CANDIDATI SARA' OGGETTO DI CONTROLLO E VERIFICA PER CUI NON COMPORTA L'AUTOMATICO RICONOSCIMENTO DEL PUNTEGGIO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE.

In caso di parità si procederà ad assegnare il tutoraggio al candidato più giovane.

N.B. In assenza di domande con titolo specifico si procederà alla selezione di tutor con laurea generica.

Esclusioni

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- Pervenute oltre i termini previsti;
- Pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- Non redatte secondo l'allegato;
- Sprovvisa della fotocopia firmata del documento di identità.

Si comunica, infine, che i dati dei quali l'Istituzione scolastica entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio online e pubblicazione nel sito istituzionale www.filolao.edu.it nella sezione Amministrazione Trasparente per 7 giorni.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico, dott. Giovanni Aiello

ALLEGATI: Allegato A- domanda di partecipazione con scheda di autovalutazione dei titoli.

Crotone, 07/01/2021

Il Dirigente Scolastico
Dott. Giovanni AIELLO