

 <p>Ministero dell'Istruzione dell'Università della Ricerca</p> 	<p>Scuola Secondaria di Primo Grado “S.G.Bosco – Summa Villa” P.zza Vittorio Emanuele III - Somma Vesuviana - C.A.P 80049 - NAPOLI - Tel. e fax. 081/8931075 - Email: namm488001@istruzione.it namm488001@pec.istruzione.it Codice Scuola NAMM488001</p>	 
--	--	---

A.S. 2020/2021

**AVVISO DI SELEZIONE PER PERSONALE DOCENTE INTERNO
P.O.R. CAMPANIA FSE 2014/2020 "SCUOLA DI COMUNITA'"
Il Annualità**

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii. ;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, riguardante il “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, riguardante il “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il DGR n. 73 del 14/02/2017 e il DGR n.109 del 28/02/2017;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti relativa all'approvazione della partecipazione al POR Campania “Scuola di Comunità”
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 21/11/2017 relativa all'approvazione della partecipazione al POR Campania “Scuola di Comunità” – Verbale n. 232 delibera n.3;
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti Verbale n.186 del 04/09/2017 relativa all'approvazione della Tabella di valutazione titoli per la selezione del personale interno;
- RILEVATA** l'autonomia degli enti/partner di selezionare nel loro personale interno le figure professionali richieste dal progetto;

Tutto ciò visto e rilevato, a costituire parte integrante del presente avviso

EMANA

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione per lo svolgimento delle funzioni richieste, mediante procedura comparativa di titoli:

DIREZIONE E VALUTAZIONE	N	FUNZIONE	MANSIONI	ORE PER FUNZIONI	COMPENSO ORARIO LORDO STATO
	2	DIRETTORE DELL'AZIONE	VEDI TABELLA 1.1	10	€ 23,22
	1	DOCENTE DI MONITORAGGIO		10	€ 23,22
	1	DOCENTE VALUTAZIONE		18	€ 23,22

MODULO	N	FUNZIONE	MANSIONI	ORE PER FUNZIONI	COMPENSO ORARIO LORDO STATO
GRUPPO DI DIALOGO GENITORI E ALUNNI	1	TUTOR	VEDI TABELLA 1.2	12	€ 30,00
	1	PSICOLOGO		5	€ 70,00
	1	SOCIOLOGO		5	€ 70,00
	1	ASSISTENTE SOCIALE		2	€ 70,00
RICICLO CREATIVO	1	TUTOR	VEDI TABELLA 1.3	15	€ 30,00
	1	DOCENTE		15	€ 46,45
	1	DOCENTE ANIMATORE CREATIVO		15	€ 70,00

TABELLA 1.1 DIREZIONE E VALUTAZIONE

DIRETTORE DELL'AZIONE

- partecipare con il Dirigente Scolastico, coordinatore del progetto, agli incontri finalizzati alla progettazione esecutiva del progetto;
- gestire i rapporti con i partner del progetto;
- garantire che la progettazione esecutiva si attenga al progetto presentato e finanziato;
- verificare che l'intervento progettuale si attenga al cronoprogramma e alla progettazione iniziale garantendone la fattibilità;
- predisporre il calendario operativo delle attività di pubblicizzazione del progetto e delle attività formative previste;
- curare l'organizzazione della pubblicizzazione iniziale, in itinere e finale del progetto, anche attraverso la creazione di una sezione dedicata sul sito ufficiale dell'Istituto;
- acquisire dai referenti per la valutazione gli elementi per la verifica finale del progetto e redigere una relazione sul progetto realizzato (progettazione, avvio, attuazione, monitoraggio, conclusione);
- garantire un costante raccordo con il Dirigente Scolastico, coordinatore del progetto

DOCENTE MONITORAGGIO

- Somministrare questionari per il monitoraggio del processo di verifica, valutazione e gradimento attività e condividerlo con il docente valutatore.

Modalità'

Monitoraggio iniziale delle attività

Monitoraggio in itinere;

Monitoraggio finale dei processi

DOCENTE VALUTAZIONE

- Cooperare con il Dirigente scolastico, i direttori dell'azione, i tutor, gli esperti, il referente del monitoraggio e gli operatori professionali in tutte le fasi del progetto (relativamente alla valutazione);
 - partecipare alle riunioni di coordinamento e collaborare con le varie figure professionali individuate per la realizzazione del progetto;
 - predisporre, su un modello comune questionari di soddisfazione e sintesi dei relativi dati per il proprio percorso;
 - predisporre, su un modello comune griglie di valutazione/gradimento finale per ciascun percorso formativo;
 - registrare su Check List le attività svolte e le ore effettuate;
 - inserire i dati relativi alla procedura di verifica e valutazione dell'intervento progettuale;
 - relazionarsi, eventualmente, con i valutatori esterni del progetto Scuola di Comunità;
 - predisporre una relazione sugli esiti della valutazione delle attività del percorso;
 - consegnare, a conclusione dell'incarico, una relazione finale sull'attività svolta, completa di rendicontazione delle ore effettuate;
- garantire un costante raccordo con il Dirigente Scolastico, coordinatore del progetto

Gli strumenti utilizzabili consistono in:

- somministrazione di un questionario agli utenti coinvolti prima dell'avvio degli incontri, che vada a individuare il grado di condivisione del progetto stesso, le aspettative e le criticità riscontrate;
- registrazione delle presenze dei singoli operatori;
- monitoraggio della partecipazione attiva dei singoli;
- somministrazione di un questionario agli operatori coinvolti alla conclusione del percorso effettuato, in modo da raccogliere le diverse opinioni in merito al gradimento, alla valutazione dell'utilità percepita.

TABELLA 1.2 GRUPPO DI DIALOGO GENITORI E ALUNNI

DOCENTE TUTOR

- Curare la consegna dei materiali (es. fotocopie, libri, cancelleria ecc.), necessari allo svolgimento delle attività e somministrare questionari per il monitoraggio del processo di verifica, valutazione e gradimento attività;
- raccogliere e consegnare al referente al monitoraggio i questionari dello stesso;
- curare la tenuta del registro didattico e di presenza, assicurandosi che nello stesso vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, nonché l'orario di inizio e di fine della lezione;
- coadiuvare gli esperti nella progettazione esecutiva del percorso programmato
- orientare l'azione formativa del percorso affinché siano il più possibile rispondenti alle esigenze dei corsisti e alle finalità del progetto;

- partecipare, quando previsto, agli incontri di coordinamento;
- controllare e comunicare la frequenza dei corsisti al Direttore esecutivo e garantire un costante raccordo con il Dirigente Scolastico, coordinatore del progetto;

PSICOLOGO

- Counseling psico-sociale finalizzato a sviluppare le risorse personali dei genitori, attivando un dialogo costruttivo con i propri figli in particolare nei rapporti ad alta conflittualità.
- Stilare e pianificare, insieme agli altri esperti, un cronoprogramma dettagliato delle attività da svolgere nell'ambito delle linee guida prefissate dal progetto.
- Somministrare materiale *ad hoc* per la rilevazione della domanda, per lo svolgimento e la fine del percorso.
- Collaborare con il referente al monitoraggio per la rilevazione e la valutazione dei risultati conseguiti.
- Stilare una relazione sull'attività svolta e sugli esiti raggiunti misurabili.
- Esperienza nel campo delle problematiche dei minori a rischio sociale.
- Esperienza in terapia familiare.

SOCIOLOGO

- Esperienza nel campo delle problematiche dei minori a rischio sociale e delle relative problematiche familiari.
- Stilare e pianificare, insieme agli altri esperti, un cronoprogramma dettagliato delle attività da svolgere nell'ambito delle linee guida prefissate dal progetto.

ASSISTENTE SOCIALE

- Esperienza nel campo delle problematiche dei minori a rischio sociale e delle relative problematiche familiari.
- Stilare e pianificare, insieme agli altri esperti, un cronoprogramma dettagliato delle attività da svolgere nell'ambito delle linee guida prefissate dal progetto.

TABELLA 1.3 RICICLO CREATIVO

TUTOR

- Curare la consegna dei materiali (es. fotocopie, libri, cancelleria ecc.), necessari allo svolgimento delle attività e somministrare questionari per il monitoraggio del processo di verifica, valutazione e gradimento attività;
- raccogliere e consegnare al referente al monitoraggio i questionari dello stesso;
- curare la tenuta del registro didattico e di presenza, assicurandosi che nello stesso vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, nonché l'orario di inizio e di fine della lezione;
- coadiuvare gli esperti nella progettazione esecutiva del percorso programmato
- orientare l'azione formativa del percorso affinché siano il più possibile rispondenti alle esigenze dei corsisti e alle finalità del progetto;
- partecipare, quando previsto, agli incontri di coordinamento;
- controllare e comunicare la frequenza dei corsisti al Direttore esecutivo e garantire un costante raccordo con il Dirigente Scolastico, coordinatore del progetto;

DOCENTE

- Fornire assistenza nella consegna dei materiali didattici laboratoriali;
- Collaborare con il tutor e il valutatore in fase di controllo del rispetto della temporizzazione delle attività;
- Tutte le discipline;
- Collaborare e partecipare all'esecuzione materiale dei prodotti.

DOCENTE ANIMATORE CREATIVO

- Competenze storico-artistiche
- Discipline specifiche Arte e immagine e Tecnologia

Requisiti di ammissione e griglia di valutazione.

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno, così come approvato dal Consiglio di Istituto, i requisiti di ammissione sono quelli indicati nell'allegato 2 (Griglia di valutazione dei titoli).

Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

Le attività elencate nel prospetto saranno espletate da dicembre 2020 a giugno 2021. Gli incontri avranno normalmente durata di tre ore. La partecipazione alla selezione comporta automaticamente la disponibilità, da parte del candidato, ad operare in tale periodo.

Modalità e termini di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, a mezzo e-mail all'indirizzo namm488001@istruzione.it, a pena di esclusione, l'istanza di partecipazione, redatta **esclusivamente sull'apposito modello (Allegato 1 - Istanza di partecipazione)**, firmata in calce con allegato il curriculum vitae cartaceo in formato europeo. Non è consentito il riferimento a curricula precedentemente presentati. La mancata presentazione della documentazione richiesta è motivo di esclusione.

Termine ultimo e inderogabile per la presentazione delle candidature è stabilito per il giorno 30 Novembre 2020 alle ore 12.00.

Sulla mail contenente la domanda e la relativa documentazione dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"ISTANZA SELEZIONE DOCENTE oppure TUTOR Progetto POR SCUOLA DI COMUNITA'"**.

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. Non sono ammessi curricula scritti a mano.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto.

Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La selezione delle istanze pervenute sarà effettuata dal Dirigente Scolastico o da una Commissione da lui nominata mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base delle tabelle di valutazione dei titoli (Allegato 2).

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola, nell'apposita sezione "Albo

Pretorio- Atti Correnti”. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati.

E' ammesso **reclamo entro 5 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria. Il Dirigente Scolastico o la Commissione nominata esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporgerà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

In caso di **rinuncia** alla nomina, da presentarsi **entro due giorni** dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procederà alla surroga.

Per la funzione docente, in caso di parità di punteggio, il D.S. insindacabilmente e in base alle

richieste pervenute, ripartirà le ore previste tra il personale nel rispetto del possesso della/e classe/i di concorso segnalata/e.

L'attribuzione 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.

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

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Ernesto Piccolo

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto, nell'apposita sezione “Albo Pretorio - Atti Correnti”.

**Il Dirigente Scolastico
Prof. Ernesto PICCOLO**

 <p>Ministero dell'Istruzione dell'Università della Ricerca</p> 	<p align="center">Scuola Secondaria di Primo Grado "S.G.Bosco - Summa Villa"</p> <p align="center">P.zza Vittorio Emanuele III - Somma Vesuviana - C.A.P 80049 - NAPOLI - Tel. e fax. 081/8931075 - Email: namm488001@istruzione.it namm488001@pec.istruzione.it Codice Scuola NAMM488001</p>	 
--	--	---

ALLEGATO 1 - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

**Al Dirigente Scolastico
Della SSPG "San Giovanni Bosco - Summa Villa"
Somma Vesuviana (NA)**

Il/La Sottoscritto/anato/a il,
residente in Alla Via Tel. ed eventuale
cellulare

Dichiara la propria disponibilità per l'acquisizione di incarico
P.O.R. CAMPANIA FSE 2014/2020 "SCUOLA DI COMUNITA"-

Il Annualità

E dichiara inoltre:

- Di aver preso visione del progetto;
- Di essere stato informato che la graduatoria dei docenti sarà stilata ad insindacabile giudizio del Gruppo di sistema;
- Di essere in possesso dei titoli di studio professionali riportati nell'allegato Curriculum vitae et studiorum redatto in formato europeo;
- Di aver/non aver maturato precedenti esperienze in corsi FSE,PON, EDA, CIPE, POR, etc.;
- Di richiedere la partecipazione per una delle seguenti "TIPOLOGIE DI PROPOSTE": (indica con una X)

	N	FUNZIONE	ORE PER FUNZION E	TIPOLOGIE PROPOSTE
DIREZIONE E VALUTAZIONE	2	DIRETTORE DELL'AZIONE	10	
	1	DOCENTE DI MONITORAGGIO	10	
	1	DOCENTE VALUTAZIONE	18	

MODULO	N	FUNZIONE	ORE PER FUNZION E	TIPOLOGIE PROPOSTE
GRUPPO DI DIALOGO GENITORI E ALUNNI	1	TUTOR	12	
	1	PSICOLOGO	5	
	1	SOCIOLOGO	5	
	1	ASSISTENTE SOCIALE	2	
RICICLO	1	TUTOR	15	

CREATIVO	1	DOCENTE ASSISTENZA	15	
	1	DOCENTE ANIMATORE CREATIVO	15	

Somma Vesuviana li _____

In Fede

Il sottoscrittoautorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 675/96 (e successive modificazioni) solo per i fini istituzionali e necessari all'espletamento della procedura di cui alla presente domanda .

In Fede

Si allega:

- Curriculum vitae et studiorum in formato europeo



**FORMATO
EUROPEO
PER IL
CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali

PRIMA LINGUA
[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE
[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
[Indicare il livello: eccellente, buono,
elementare.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre
persone,
in ambiente multiculturale,
occupando posti in cui
la comunicazione è
importante e in situazioni in cui è
essenziale lavorare in squadra
(ad es. cultura e sport), ecc.
[Descrivere tali competenze e indicare dove
sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone,
progetti,
bilanci; sul posto di lavoro,
in attività di volontariato
(ad es. cultura e sport), a casa,
ecc.
[Descrivere tali competenze e indicare dove
sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ec
[Descrivere tali competenze e indicare dove
sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove
sono state acquisite.]

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Competenze non
precedentemente

Indicate

[Descrivere tali competenze e indicare dove
sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione
pertinente, ad esempio persone di
riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

ALLEGATO 2

Laurea vecchio ordinamento e/o di tipo magistrale congrua con la tipologia di percorso a cui si aspira	max 15 punti: con votazione fino a 100, 12 punti; con votazione fino a 110 e lode, 15 punti
Eventuale diploma congruo con il percorso	Max 5 punti per diploma congruo; 1 punto per diploma non congruo
Attestazioni professionali e/o certificazioni di federazioni ed ordini congrue con i percorsi	max 10 punti: 5 punti per ogni certificazione congrua
Esperienze pregresse nel campo della formazione	max 10 punti: 1 punto per ogni esperienza (punteggio non cumulabile per lo stesso anno)
Esperienze pregresse nel campo professionale e non di formazione congrue con la candidatura	max 30 punti 5 punti per ogni esperienza (punteggio non cumulabile per lo stesso anno)
Pubblicazioni congrue (non sono considerate: articoli di giornali o di riviste non specialistiche; scritti non indicati con anno, luogo e data di edizione e quelli per i quali non è espressamente indicata la curatela).	max 10 punti : 2 punti per ogni pubblicazione congrua con l'attività
Titoli culturali (master di primo e secondo livello congrui con l'attività a cui si aspira)	max punti 5: 1 punto per ogni titolo
Competenze informatiche certificate (rilasciate da enti riconosciuti a livello ministeriale)	max 5 punti 1 punto per ogni titolo

Bonus attribuito ad aspiranti provenienti dalle associazioni partner del progetto	max 10 punti
---	--------------