

	ISTITUTO COMPRENSIVO FOLIGNO 3 "GALILEO GALILEI"		
	Piazza Garibaldi S. ERACLIO – FOLIGNO		
	☎ / 📠 : 0742/67165	✉ : pgic83000p@istruzione.it	
	C.F.: 91013810543 C.M.: PGIC83000P		
	FONDI STRUTTURALI EUROPEI		
UNIONE EUROPEA		Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Creazione Spazio per interventi in materia di edilizia e scolarità, 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 - FESR		MIUR	

Prot. vedi segnatura

Foligno-S.Eraclio 11 novembre 2017

CUP E64C17000020007

Agli atti

Al sito web dell' I.C. Foligno 3

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE

DOCENTE E ATA - GRUPPO DI COORDINAMENTO PON SUPPORTO ORGANIZZATIVO

RIVOLTO A

PERSONALE INTERNO ALL' I.C. FOLIGNO 3

N.1 FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO (PROFILO AMMINISTRATIVO)

N.1 FIGURA DI COORDINAMENTO, VALUTAZIONE E SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE (PROFILO DOCENTE)

Oggetto: Acquisizione disponibilità personale Progetto PON FSE "La scuola di "tutti" e per 'ciascuno'" Obiettivo specifico - 10.1 - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa

Azione 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Personale docente e ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota MIUR Prot. AOODGEFID/31713 del 24 luglio 2017 con la quale è stato comunicato che il progetto "La scuola per "tutti" e di 'ciascuno'" presentato dall' I.C. Foligno 3 nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico - 10.1. - "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa Azione 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolare fragilità ", risulta collocato utilmente in graduatoria e formalmente approvato con un importo previsionale complessivo di euro 39.174,00;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;

VISTO il Decreto Legislativo n. 50 del 18/4/2016 VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

Firmato digitalmente da SIMONA LAZZARI

VISTE le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e l'Aggiornamento delle stesse, diramate con nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0031732 25-07-2017 ed elaborate in conformità al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante "Codice dei contratti pubblici", come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50", nonché alle relative previsioni attuative;

VISTA la nota MIUR del 02-08-2017 relativa ad attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale, chiarimenti.

VISTO il Regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto per il Reperimento di esperti e per l'affidamento di servizi;

VISTE le delibere del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto di adesione alla Programmazione PON FSE 2014-2020;

VISTO il PTOF dell' I.C. Foligno 3 per il vigente triennio;

CONSIDERATO che il Progetto PON FSE " *La scuola di "tutti" e per 'ciascuno'* " è articolato nei seguenti moduli con svolgimento didattico entro l'agosto 2018 e rendicontazione entro il dicembre 2018:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-UM-2017-32	'Sul Palco' "Mi racconto" "Con il corpo posso" "Impronte d'arte" "Giosport" "La fabbrica del Ritmo" "Insieme per crescere"

RITENUTO necessario affiancare Dirigente Scolastico e Direttore SGA nelle attività di gestione e coordinamento tecnico-organizzativo mediante Gruppo operativo PON composto da personale del profilo docente e amministrativo;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione di personale interno, docente e Ata, cui affidare tali compiti di supporto organizzativo, coordinamento e valutazione all'interno del costituendo team di coordinamento PON, che include necessariamente Dirigente Scolastico e Direttore S.G.A.

RENDE NOTO

CHE E' APERTA UNA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL PERSONALE MEDIANTE COMPARAZIONE VALUTATIVA DELLE PROFESSIONALITA' PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER LE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI/COMPITI:

- **N.1 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO**, quale **FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO** (settore gestione del personale/direzione amministrativa) per la gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata, in affiancamento al Direttore S.G.A.;

Firmato digitalmente da SIMONA LAZZARI

- (settore gestione amministrativa della didattica) per le procedure di comunicazione con l'utenza (allievi e genitori) partecipanti ai diversi moduli, di comunicazione con gli stakeholder territoriali, nonché con le scuole e le associazioni partner di progetto in collaborazione con i tutor dei vari moduli del PON FSE “ *La scuola di tutti e per ciascuno*”
- **N.1 UNITA' DI PERSONALE DOCENTE** quale figura di **COORDINAMENTO - VALUTAZIONE - SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE** delle attività, per il coordinamento gestionale e il raccordo con le risorse umane; la gestione e supervisione delle attività di valutazione, il supporto alle attività di rendicontazione.

Il presente avviso è rivolto al PERSONALE INTERNO dell' I.C. Foligno 3 per le seguenti figure e compiti:

FIGURE PROFESSIONALI	COMPITI
<p>A) ASSISTENTE AMMINISTRATIVO- SUPPORTO ORGANIZZATIVO</p>	<p>La gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata in affiancamento al Direttore SGA, avverrà in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione accessoria parametrata al CCNL di comparto, nel periodo novembre 2017-dicembre 2018, per le ore effettivamente prestate e documentate.</p> <p><u>AREA DEL PERSONALE</u></p> <p>Compiti: gestione della piattaforma GPU, rapporti con l' Autorità di gestione per gli adempimenti correlati a partire dalla formulazione delle proposte fino alla gestione amministrativa dei singoli moduli; cura della corrispondenza con l'AdG e documentazione di avvio, in itinere e finale; cura dell'immissione tempestiva dei dati richiesti e del loro costante aggiornamento; sostegno agli Esperti, ai Tutor nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema informativo; raccolta e corretta archiviazione di tutti i documenti inerenti ai Moduli formativi; controllo dell'integrità e della completezza dei dati; coordinamento degli interventi con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per la predisposizione di avvisi; predisposizione dei contratti e/o degli incarichi al personale coinvolto nel PON FSE, partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento;</p> <p><u>AREA DELLA DIDATTICA</u></p> <p>Gestione delle procedure di comunicazione con l'utenza (allievi e genitori) partecipanti ai diversi moduli del PON e con gli stakeholder territoriali, nonché con le scuole e le associazioni partner di progetto (in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto , nel periodo settembre 2017 -</p>

	<p>dicembre 2018 , per le ore effettivamente prestate e documentate)</p> <p>Compiti: avvisi, comunicazioni, contratti formativi rivolti agli allievi; corrispondenza e rapporti con le Istituzioni Scolastiche partner e con i soggetti coinvolti nel progetto, con gli Esperti e i Tutor e con le Figure Aggiuntive , partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento;</p>
<p>B) DOCENTE</p> <p>COORDINAMENTO</p> <p>VALUTAZIONE e</p> <p>SUPPORTO ALLA</p> <p>RENDICONTAZIONE</p>	<p>Gestione delle procedure di coordinamento gestionale e raccordo con le risorse umane, gestione e supervisione delle attività di valutazione e supporto alla rendicontazione (in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo settembre 2017 - dicembre 2018, per le ore effettivamente prestate e documentate)</p> <p>Compiti: cooperare con il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA nelle attività complessive del presente PON FSE, curando che le stesse rispettino la temporizzazione complessiva e assicurandone la fattibilità, partecipare agli incontri del gruppo di coordinamento; redigere un chiaro programma organizzativo delle attività e curarne il coordinamento , anche delle risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento (ambienti, laboratori, personale coinvolto); coordinamento degli interventi e supporto agli Uffici di Segreteria; svolgere le funzioni di raccordo e integrazione con esperti, tutor, curare che i dati inseriti siano corretti e completi; garantire di concerto con tutor ed esperti di ciascun modulo, lo svolgimento dei momenti valutativi previsti dal piano; coordinare le attività di valutazione e la relativa formalizzazione mediante GPU anche in relazione alla rendicontazione progettuale</p>

Vista la complessità della gestione degli interventi e l'obbligo di documentare all'interno del Sistema Informativo l'intero processo attuativo, anche ai fini dei successivi controlli e quindi dell'ammissibilità delle spese dichiarate, per tutte le figure si richiedono:

competenze specifiche - in informatica; - conoscenza e gestione di Piattaforme Gestione degli Interventi (GPU); - supporto nella Gestione Finanziaria (SIF 2020); conoscenza della normativa PON, e delle linee applicative/operative; disponibilità a lavorare in orario aggiuntivo rispetto a quello contrattuale, nel rispetto della tempistica degli interventi.

Firmato digitalmente da SIMONA LAZZARI

Le attività avranno inizio a partire dal novembre 2017 e dovranno concludersi entro dicembre 2018.

Alle domande, redatte sul modulo accluso al presente avviso, contenenti la tipologia di figura prescelta, dovrà essere allegato il **curriculum vitae**, nel quale saranno evidenziati soltanto i titoli e le esperienze e le competenze afferenti alla tipologia di incarico richiesta.

Le domande dovranno pervenire, tramite email certificata o consegna diretta all'ufficio protocollo dell' I.C. Foligno 3, **entro e non oltre le ore 13,30 del giorno 25 novembre 2017.**

Al personale individuato saranno affidati gli incarichi con regolare nomina; il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari e sarà il seguente:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO-DIDATTICO: 28 ore di attività per ciascun modulo per un totale di 196 ore per un compenso omnicomprensivo pari a 3.771,34 euro lordo stato

DOCENTE PER COORDINAMENTO, VALUTAZIONE- SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE: 22 ore di attività per ciascun modulo per totale di 154 ore per un compenso omnicomprensivo pari a 3.577,42 euro lordo stato.

Titoli valutabili: i destinatari degli incarichi saranno individuati dall'istituzione scolastica, anche in presenza di una sola domanda, tra i docenti e Assistenti Amministrativi forniti dei titoli, requisiti professionali e delle esperienze specifiche maturate e coerenti con la tipologia di compiti, come specificato nella tabella di valutazione di cui agli allegati 1 e 2

La valutazione comparativa, ai fini dell'individuazione del destinatario di ciascun incarico, avverrà mediante valutazione comparativa della documentazione prodotta sulla base dei requisiti richiesti in ciascuna Azione e sulla base di criteri opportunamente individuati (cfr.

Allegato 1/2).

Sulla base dei punteggi attribuiti attraverso la valutazione dei curricula, il Dirigente Scolastico pubblicherà le graduatorie provvisorie dei destinatari degli incarichi, affiggendole all'Albo dell' I.C. Foligno 3. Ai sensi dell'art. 14, c. 7, del D.P.R. n.275/99 ("Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 L. 59/97) e successive modificazioni, sarà data agli interessati la possibilità di proporre reclamo avverso alle graduatorie provvisorie entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione. Trascorsi i termini, esaminati gli eventuali ricorsi, si provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive all'Albo online della scuola e sul sito della scuola www.comprendivo-galilei-seraclio.it Area Trasparenza e Area Pon.

Del presente bando fanno parte integrante:

all. 1 - Griglia di valutazione profilo amministrativo

all. 2 - Griglia di valutazione profilo docente

all. 3 - Domanda

Per maggiori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Simona Lazzari

ALLEGATO 1

Firmato digitalmente da SIMONA LAZZARI

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO (area amministrativa del personale e della didattica)

CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE	
Valutazione titolo di studio e professionali	PUNTI
Titolo accesso al profilo professionale AA : diploma scuola sec. Il grado fino a 10 punti Laurea 2 punti triennale; 5 punti ciclo unico/vecchio ordinamento/magistrale/specialistica	
Esperienza quale Direttore Servizi Amministrativi: 1 punto ogni mese o frazione superiore a 15 gg.	
Formazione specifica nel settore amministrativo 1 punto per corso fino a 5 punti	
Esperienze documentate di attività di utilizzo piattaforme PON , SIDI e altre 1 punto per esperienza fino a 5 punti	
Competenze informatiche certificate punti 5	
Esperienze documentate di coordinamento amministrativo attività progettuali 1 punto per esperienza fino a 5 punti	
Altre competenze/esperienze documentate nello specifico settore in cui si concorre 1 punto per esperienza fino a punti 5	
TOTALE	

ALLEGATO 2

DOCENTE - FIGURA DI COORDINAMENTO, VALUTAZIONE e SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE

Firmato digitalmente da SIMONA LAZZARI

CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE	
Valutazione titoli di studio e professionali	PUNTI
Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento Voto di laurea 110 e lode: punti 5; voto di laurea da 100 a 110: punti 4; voto di laurea inferiore a 100: punti 3 Ulteriore laurea : punti 2 per ciascuna	
Master e specializzazioni 1 punto per ogni titolo	
Esperienze documentate di coordinamento di progetti scolastici interistituzionali/ in collaborazione con partner esterni Punti 1 per ogni esperienza	
Esperienze documentate di attività di coordinamento complesso di progetti (Reti di scuole, Progetti Nazionali, Progetti Pilota) Punti 2 per ogni esperienza	
Membro nucleo interno di valutazione (staff) punti 5 (ultimo quinquennio)	
Formazione specifica in materia di valutazione e valutazione di sistema 2 punti per ogni corso fino a punti 10	
Competenze informatiche documentate, anche di utilizzo TIC nella didattica punti 5	
Compiti di figura di responsabilità/coordinamento interno all'istituzione scolastica (ultimo quinquennio) 2 punti per ogni incarico fino a punti 10	
Esperienza in qualità in Progetti PON o Erasmus plus / pregresse azioni similari con finanziamento UE : punti 3 per ogni incarico espletato	
Altre competenze/esperienze documentate nello specifico settore in cui si concorre 1 punto per ogni esperienza fino a punti 5	
TOTALE	

ALLEGATO 3

MODELLO DI DOMANDA

PON FSE " La scuola di tutti e per ciascuno"

Firmato digitalmente da SIMONA LAZZARI

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO DOCENTE E ATA GRUPPO DI
COORDINAMENTO PON SUPPORTO ORGANIZZATIVO

FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)

FIGURA DI COORDINAMENTO, VALUTAZIONE E SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE (DOCENTE)

Al Dirigente Scolastico dell' I.C. Foligno 3 Foligno

Il/La sottoscritto/a.....

Codice fiscale.....

Nato/a Prov.....il.....

Residente a in Via/Piazza..... n.....

Telefono.....Cell.....e-mail.....

In servizio presso l' I.C. Foligno 3 in qualità di

Chiede

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di (specificare)

.....

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole della responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizioni di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum vitae e di quanto segue:

di essere cittadino

di essere in godimento dei diritti politici

di essere in possesso dei titoli dichiarati nel curriculum vitae allegato

di non aver riportato condanne penali e/o di non aver in corso procedimenti penali pendenti, ovvero di aver

.....

di possedere le competenze informatiche per la gestione puntuale della piattaforma PON di impegnarsi a collaborare nel gruppo di coordinamento PON FSE

di aver preso visione dei criteri di selezione di cui alla procedura di selezione

Allega: curriculum vitae.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003 n.196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Firmato digitalmente da SIMONA LAZZARI

Luogo e data.....

Firma
