ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POGGIOMARINO 1 CAPOLUOGO
Via Roma n.38 – 80040 Poggiomarino (SA) – Tel. 081/8651166-Fax 081/8651166
Cod. Fiscale 82019200631 – Cod. Meccanografico: NAIC8F9003
email: naic8f9003@istruzione.it – naic8f9003@pec.istruzione.it

Prot. 04/06-12 Poggiomarino, 03/01/2018

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"
Avviso Prot. N. AOODGEFID/prot. n. 10862 del 16/09/2016
Programmazione 2014-2020 - Anno Scolastico 2017-2018
Codice nazionale: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-361
C.U.P. E39G17000870006

AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE INTERNO
"RESPONSABILE DEL CONTROLLO, COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PIANO"
E
"SUPPORTO AL COORDINAMENTO E ALLA GESTIONE DEL PIANO"
IN POSSESSO DI SPECIFICHE PROFESSIONALITÀ

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso del MIUR Prot. AOODGEFID/prot. n. 108612 del 16/09/2016 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". 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 particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.);
VISTO il progetto elaborato, redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica;
VISTA la nota del MIUR, Direz. Gen. Affari Internazionali prot. AOODGEFID/31698 del 24/07/2017 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31/08/2018;
VISTO il proprio decreto prot. n. 2552/06-12 del 18/09/2017 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto Annualità 2017/2018;
ACCERTATO che per l'attuazione del progetto occorre selezionare le seguenti figura di supporto:

n.1 Responsabile del controllo, coordinamento e gestione del Piano
n. 1 Supporto al coordinamento e alla gestione del Piano

VISTE le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014/2020;

VISTA la nota MIUR 34815 del 02-08-2107 "Iter di reclutamento del personale -esperto- e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale"

Procede alla ricognizione delle professionalità interne

- **Responsabile del controllo, coordinamento e gestione del Piano** in base al curriculum professionale per l'affidamento di eventuale incarico aggiuntivo per il progetto riportato di seguito:

Progetto/Sottoazione	10.1.1°
10.1.1A-FSEPON-CA-2017-361	Boxe a scuola in mens sana
	Pinne in cartella
	Teatral-Mente
	Do you speak english?
	Speak with me
	Mamma papà e i giovani d'oggi
	Certe volte diamo i numeri
	La libertà delle parole
	Matelandia

Compiti di pertinenza del **RESPONSABILE DEL CONTROLLO, COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PIANO**

1) Cooperare con DS, DSGA e Referente per la valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti.
2) Collaborare con il D.S. per la stesura dei bandi.
3) Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor.
4) Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani, siano coerenti e completi.
5) Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche dei destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti).
6) Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori.
7) Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A., il Referente per la valutazione per la corretta e completa realizzazione del Piano.
8) Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.
9) Coadiuvare il Dirigente Scolastico nelle procedure di selezione (elenco partecipanti alla selezione, decreti approvazione graduatorie, graduatorie, verbale conclusivo ecc.).
10) Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

- **Supporto al coordinamento e alla gestione del Piano** in base al curriculum professionale per l'affidamento di eventuale incarico aggiuntivo per i moduli riportati di seguito:

Progetto/Sottoazione	10.1.1°
10.1.1A-FSEPON-CA-2017-361	Boxe a scuola in mens sana
	Do you speak english?
	Certe volte diamo i numeri
	La libertà delle parole

Compiti di pertinenza del **SUPPORTO AL COORDINAMENTO E ALLA GESTIONE DEL PIANO**

1) Cooperare con DS, DSGA e Referente per la valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti.
2) Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor.
3) Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche dei destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti).
4) Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori.
5) Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A., il Referente per la valutatore per la corretta e completa realizzazione del Piano.
6) Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.
7) Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

Gli interessati dovranno far pervenire:
- Istanza per l'incarico che si intende ricoprire (in allegato), riportante le generalità, la residenza, l'indirizzo completo di recapito telefonico, l'eventuale e-mail, il codice fiscale, l'attuale status professionale.
- Dettagliato curriculum vitae in formato europeo.
- L'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità alla legge n.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli aspiranti selezionati per l'incarico si impegnano a presentare, in occasione della firma di accettazione della nomina, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dell'autenticità dei titoli indicati nel curriculum vitae sottoscritto dall'interessato.

Al docente assegnatario dell'incarico sono richieste le seguenti prestazioni sulla base del C.V. presentato:

- Conoscenza approfondita della progettazione PON
- Esperienze di immissione dati in piattaforma di gestione PON (in qualità di facilitatore, valutatore, tutor e/o esperto)
- Competenze nell'utilizzo di mailing list o software di instant messaging
- Competenze digitali certificate
- Esperienze pregresse nella progettazione, nel coordinamento e nella gestione dei progetti PON
- Partecipazione a gruppi di progetto e gestione P.O.N.
- Esperienze maturate in attività di formazione (progetti PON)

Condizioni di ammissibilità

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi i docenti:

- che presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente bando;
- che possiedono competenze tecnologiche avanzate per la gestione on-line della misura assegnata.

Responsabile del controllo, coordinamento e gestione del Piano Supporto al coordinamento e alla gestione del Piano			
	Titoli valutabili	Condizioni e punteggi Titolo	Punteggio massimo
Titoli culturali	Altri Diplomi/Lauree/Dottorati ricerca/Corsi di specializzazione oltre quelli di accesso al ruolo	Punti 2 per titolo	Max 4 p
	Master II Livello (1500 ore) pertinente l'incarico	Punti 2	Max 2 p
Certificazioni competenze	CEFR livelli lingua inglese B2, C1	Livello B2 = Punti 1 Livello C1 = Punti 2	Max 2 p
	ECDL (o simili)	Punti 4	Max 4 p
	Altre certificazioni pertinenti (TIC)	Punti 4	Max 8 p
Titoli professionali	Esperienze di Facilitatore nell'ambito dei progetti PON	Punti 3	Max 30 p
	Esperienza gruppo interno di lavoro (PTOF – RAV – PDM)	Punti 2 per anno scolastico	Max 6 p
	Attività di progettazione di piani. Attività speciali (Funzioni strumentali -tematica attinente alla funzione richiesta-, Progettista/collaudatore PON-FESR ecc.)	Punti 2 per attività/annualità	Max 30 p
	Attività di docenza alunni/adulti in progetti PON-POR FSE con durata di almeno 30 ore	Punti 1 per esperienza	Max 4 p
Partecipazione al P.d.m.	Partecipazione certificata ad attività speciali o di sperimentazione didattico-metodologica o rientranti nel P.d.M.	Per attività punti 1	Max 2 punti
Partecipazione al P.N.S.D.	Partecipazione ad attività di formazione attinenti le tematiche del P.N.S.D. Nomina dirigenziale – "Animatore digitale" – "Componente Team digitale"	Punti 2 per nucleo formativo Punti 2 per annualità	Max 8 punti

Istanze – Procedure di selezione – Incarico

Le istanze dovranno pervenire esclusivamente brevi manu al **Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Poggiomarino 1 Capoluogo via Roma, n. 38 – 80040 Poggiomarino (NA)**, secondo il modello allegato, corredate del curriculum vitae, entro e non oltre le ore 14,00 del 11/01/2018. Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura:

- Bando Selezione **Responsabile del controllo e la gestione del Piano"** "
- Bando Selezione **Supporto al coordinamento e alla gestione del Piano"**

Nella richiesta, l'aspirante dovrà indicare per quale figura di supporto intende porre la propria disponibilità.

Sulla base dei titoli degli aspiranti l'istituzione procederà alla compilazione di un'apposita graduatoria. In base alla posizione occupata in tale graduatoria, l'Istituzione Scolastica conferirà al docente interno un incarico aggiuntivo, mediante apposita lettera.
A fronte del conferimento dell'incarico a docenti interni si richiama a quanto disposto dalla Autorità di Gestione Fondi Strutturali del 02/08/2017 – MIUR AOODGEFID 0034815
A parità di punteggio prevale la minore età.

Modalità di attribuzione

L'amministrazione scolastica non risponde dei contrattempi e/o disguidi circa la ricezione delle domande. In seguito al presente avviso, le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate dal Dirigente Scolastico in qualità di RUP, secondo i titoli dichiarati, le capacità tecniche e professionali degli aspiranti e la disponibilità degli stessi a svolgere i relativi incarichi. L'Istituzione scolastica provvederà a stilare un elenco degli aspiranti consultabile in sede ed affisso all'albo. Trascorsi gg. 5 senza reclami scritti, si procederà al conferimento della figura richiesta mediante lettera di incarico. I reclami possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte del RUP. Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli dichiarati cumulativamente e casi similari.
L'Istituzione provvederà a contattare direttamente l'aspirante. Il termine di preavviso per l'inizio delle prestazioni sarà almeno di 5 giorni. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante se non il conferimento dell'incarico in relazione alla propria posizione in graduatoria.

Motivi di inammissibilità ed esclusione

Motivi di inammissibilità

Sono causa di inammissibilità:
- domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Bando;
- assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- altri motivi rinvenibili nell'Avviso presente.

Motivi di esclusione

Una eventuale esclusione dall'inserimento negli elenchi può dipendere da una delle seguenti cause:

- mancanza di firma autografa apposta sulla domanda di partecipazione e sul curriculum vitae;
- non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato.

Condizioni contrattuali e finanziarie

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera d'incarico per il personale interno con riferimento al CCNL scuola 2007. La durata dell'incarico sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi entro il 31 agosto 2018.
La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituto Comprensivo Poggiomarino 1 Capoluogo.
L'Istituto Comprensivo Poggiomarino 1 Capoluogo prevede, con il presente avviso, l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutuare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.
La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, non supererà le soglie considerate

ammissibili dalla normativa vigente (Circolare n.2/2009 del Ministero del Lavoro per i livelli professionali; Avviso 10862 del 16/09/2016 per gli importi massimi relativi all'area formativa).
Responsabile del controllo, coordinamento e gestione del Piano: € 23,22 l'ora
Docente con incarico di supporto per il coordinamento e la gestione del piano: € 23,22 l'ora
I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, a totale carico dei beneficiari.
La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.
La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata anche mediante incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

I docenti incaricati si impegnano al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del loro incarico.

Tutela della privacy

I dati di cui l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico interno, saranno trattati nel rispetto della L. 196/2006 e sue modifiche.

Pubblicizzazione del bando

Il presente bando viene pubblicizzato come segue:

- affissione all'albo dell'I.C. Poggiomarino 1 Capoluogo (NA)
- notifica al personale interno attraverso circolare informativa;
- pubblicazione sul sito www.icpoggiomarino1capoluogo.it

Allegati

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata composta da:

Allegato A1-A2 - Domanda
Allegato A3– Modello curriculum vitae in formato europeo

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Carmela Prisco
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del decreto legislativo n.39/1993

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POGGIOMARINO 1 CAPOLUOGO
Via Roma n.38 – 80040 Poggiomarino (SA) – Tel. 081/8651166-Fax 081/8651166
Cod. Fiscale 82019200631 – Cod. Meccanografico: NAIC8F9003
email: naic8f9003@istruzione.it – naic8f9003@pec.istruzione.it

Allegato A1 – PON 10862 – Responsabile del controllo, coordinamento e gestione del Piano

Al Dirigente Scolastico
I.C. Poggiomarino 1 Capoluogo

OGGETTO:AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO, COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PIANO

PON 10.1.1A-FSEPON- C.U.P. E39G17000870006

Il/La sottoscritt_____

nato/a a_____(_____) il_____

residente a _____(_____)

in via/piazza_____N._____Cap_____

Telefono_____Cell._____e-mail_____

Codice fiscale_____

CHIEDE

di essere ammesso /a a partecipare all'avviso indicato in oggetto in qualità di **Responsabile del controllo, coordinamento e gestione del Piano** del PROGETTO PON-FSE 10.1.1A-FSEPON-CA-2017 - 361- " Ali Legali".

_l_ sottoscritt_ dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto. Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.

_l_sottoscritt_ autorizza codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 31/12/1996 n.675.

Allega alla presente istanza: □ *Curriculum vitae sottoscritto;*

In fede

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POGGIOMARINO 1 CAPOLUOGO
Via Roma n.38 – 80040 Poggiomarino (SA) – Tel. 081/8651166-Fax 081/8651166
Cod. Fiscale 82019200631 – Cod. Meccanografico: NAIC8F9003
email: naic8f9003@istruzione.it – naic8f9003@pec.istruzione.it

Allegato A2 – PON 10862 – Supporto al coordinamento e alla gestione del Piano

Al Dirigente Scolastico
I.C. Poggiomarino 1 Capoluogo

OGGETTO:AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DEL SUPPORTO AL COORDINAMENTO E ALLA GESTIONE DEL PIANO

PON 10.1.1A-FSEPON- C.U.P. E39G17000870006

Il/La sottoscritt_____

nato/a a_____(_____) il_____

residente a _____(_____)

in via/piazza_____N._____Cap_____

Telefono_____Cell._____e-mail_____

Codice fiscale_____ _____

CHIEDE

di essere ammesso /a a partecipare all'avviso indicato in oggetto in qualità di **Supporto al coordinamento e alla gestione del Piano** del PROGETTO PON-FSE 10.1.1A-FSEPON-CA-2017 - 361- " Ali Legali".

_l_ sottoscritt_ dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto. Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.

_l_sottoscritt_ autorizza codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 31/12/1996 n.675.

Allega alla presente istanza: □ *Curriculum vitae sottoscritto;*

In fede

Allegato A3

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo	**[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• 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*.	
MADRELINGUA	**[Indicare la madrelingua]**
ALTRE LINGUA	
	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• 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, ecc.*	[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	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]