

I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA
LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO
Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO
Web: www.liceibelvedere.edu.it – www.liceibelvedere.gov.it – www.liceobelvedere.gov.it
Tel/fax: 0985 82409 – e-mail: cpm070003@istruzione.it – pec: cpm070003@pec.istruzione.it

Codice CUP: H59G19000360007

Alle sezioni di:
Pubblicità Legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente
del sito internet dell'istituzione scolastica
<https://www.liceibelvedere.edu.it>

AVVISO DI SELEZIONE RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO del Progetto PON/FSE "10.1.1A-FSEPON-CL-2019-64" Titolo: "Crosscurriculum 2° Edizione"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 del 9 marzo 2018 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche "Scuola al Centro";

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n°4-7-2018 e Consiglio di Istituto – delibera n°5-7-2018)

VISTA la candidatura Prot. n°1011755 del 23/05/2018

VISTA la nota prot. AOODGEFID/651 del 17/01/2020 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "Crosscurriculum 2° Edizione" – codice 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-64 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro € 39.774,00;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 0001498 del 09-02-2018 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Fondo Sociale Europeo e Fondo Europeo Sviluppo Regionale. Trasmissione del documento "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020".

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. delibera n°4-3-20 del 29/10/2020 relativa all'assunzione nel programma annuale 2020 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro 39.774,00;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

VISTA la delibera del Collegio Docenti N. 38 del 29-10/2018 con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la selezione del Personale Interno/Esterno da coinvolgere nel PON;

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

PRESO ATTO di quanto previsto dal "Manuale operativo per la Documentazione delle Selezioni del personale per la formazione – PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" del 22/11/2017, è possibile effettuare la selezione di esperti e di tutor interni all'istituzione scolastica, mediante procedura di "Designazione diretta da parte degli

organi collegiali”; Considerato che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto è necessario reperire esperti, tutor e referente della valutazione corrispondenti ai percorsi formativi e in grado di adempiere all’incarico;
VISTO il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno approvato dal Consiglio di Istituto
EMANA

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

- a) COLLABORATORE SCOLASTICO;
- b) ASSISTENTE AMMINISTRATIVO;
- c) ASSISTENTE TECNICO.

Nel prospetto allegato A sono indicati in modo specifico:

- le figure professionali richieste;
- l’importo massimo orario oneri inclusi.

MODALITA’ E SCADENZA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione rivolta al PERSONALE INTERNO, per le modularità facenti parte del PON in forma individuale, redatta sull’apposito modulo (vedi allegato 1) compilata in ogni sua parte ed indirizzata al Dirigente Scolastico, deve pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18/03/2022** alla segreteria di questa Istituzione Scolastica a mezzo PEO o PEC oppure per posta (non saranno considerate valide le domande inviate via fax e non conta la data di spedizione della raccomandata) o mediante consegna a mano in segreteria all’ufficio protocollo. L’invio della domanda entro i limiti suddetti è ad esclusivo rischio dell’interessato.

Si prega di scrivere sulla busta la seguente dicitura:

Partecipazione Selezione personale interno per PON FSE.

In allegato alla domanda di partecipazione dovrà pervenire pena esclusione dalla selezione per competenze, la seguente documentazione:

→**CURRICULUM VITAE EUROPEO** (ai sensi del DPR 445/2000 l’Istituto si riserva il diritto di effettuare controllo sulle autocertificazioni) contenente eventuali informazioni ritenute necessarie in relazione all’oggetto dell’incarico e precedenti esperienze maturate nel settore specifico di riferimento della figura per la quale si concorre.

L’incarico dovrà essere svolto nei tempi indicati dall’Ufficio di dirigenza dell’istituto comunque non oltre il termine improcrastinabile di chiusura dei lavori previsto da ogni singolo progetto.

MODALITA’ DI INDIVIDUAZIONE

La selezione verrà effettuata a partire dall’esame del curriculum vitae. In particolare verranno applicati i seguenti criteri e punteggi:

PERSONALE ATA:

| | TITOLO | PUNTI | MAX |
|----|--|-------|-----|
| A1 | Diploma Di Laurea Quinquennale O Equipollente | 5 | 5 |
| A2 | Diploma Di Laurea Triennale O Equipollente | 3 | 3 |
| A3 | Diploma Di Scuola Secondaria I II Grado | 2 | 2 |
| A4 | Qualifica Professionale | 1 | 1 |
| B | Certificazione Riconosciute Dall’ U.E. (Informatiche-Linguistiche) | 1 | 3 |
| C | Partecipazione Seminari Di Formazione/Corsi Aggiornamento | 1 | 3 |
| D | Anni Di Servizio Continuativo Nella Scuola | 1 | 10 |
| E | Anni Di Esperienza Nei Progetti Pon/Por Fse E Fesr | 1 | 5 |

NOTA: I PUNTEGGI DELLE VOCI A1-A2-A3-A4 NON SONO CUMULABILI

| FIGURE RICHIESTE | MANSIONI RICHIESTE |
|---------------------------|---|
| ASSISTENTE AMM.VO | <ul style="list-style-type: none"> -Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d’invito/richiesta di preventivo; -Collaborare con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d’opera per il personale esterno; -Gestire, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria; -Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione; -Curare le pubblicazioni dei diversi atti all’albo pretorio e sul sito web dell’Istituto; -Caricare sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA. - Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita; |
| ASSISTENTE TECNICO | <ul style="list-style-type: none"> - assistere esperti e tutor nell’uso dei laboratori per i moduli che prevedono l’uso di attrezzature informatiche; - supportare DS, DSGA, tutor ed esperti nello svolgimento delle funzioni; |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - predisporre l'assistenza e la verifica del funzionamento di attrezzature e sussidi da utilizzare nei laboratori; - provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori loro affidati garantendone l'efficienza e la funzionalità; - firmare il registro di presenza in entrata e in uscita. |
| COLLABORATORE SCOL.CO | <ul style="list-style-type: none"> - Provvedere all'apertura e alla chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti; - Verificare e provvedere alla pulizia delle aule impegnate nel corso prima e/o dopo la formazione; - Accogliere e sorvegliare i corsisti; - Supportare il tutor/esperto nell'accoglienza dei destinatari del corso; - Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita; - Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamento banchi e sedie). |

In presenza di più concorrenti per la stessa posizione si darà luogo alla realizzazione di apposita graduatoria.

L'Istituto può assegnare l'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta.

In mancanza di candidature il DS procederà con l'assegnazione diretta degli incarichi previo assenso della figura professionale individuata.

Vedasi ad ogni buon fine gli allegati 1 e A.

SI PRECISA CHE:

→ Il D.S. in base alle prerogative affidategli dalla normativa, conferisce l'incarico e sottoscrive il contratto con le figure professionali previste dal presente bando. L'entità max del compenso lordo, oneri inclusi, è quella prevista dal progetto e/o dai vigenti contratti collettivi di lavoro del comparto Scuola.

→ La prestazione dell'incarico deve essere di natura temporanea e non rinnovabile. Il compenso spettante sarà erogato nei tempi coerenti con l'erogazione dei relativi finanziamenti, previa presentazione di relazione finale e di report delle ore prestate.

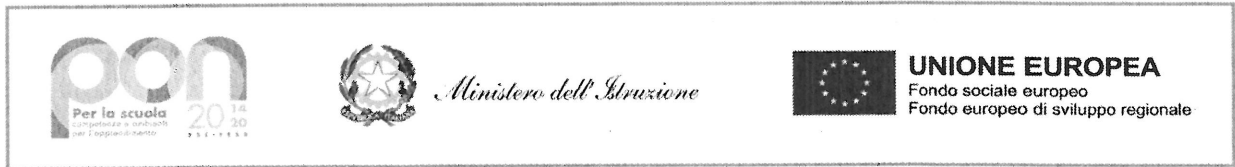
Sono oggetto di compenso solo le ore effettivamente prestate e documentate.

→ Ai sensi del D.L.vo n. 196/2003 (Codice sulla Privacy) i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituto "T. Campanella" di Belvedere Marittimo (CS) per le finalità di gestione della selezione. Il candidato formatore dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali il cui titolare è il D.S. Dott.ssa Annina Carnevale ed il cui responsabile è il DSGA Sig. Gravina Giuseppe.

Il presente avviso è affisso all'ALBO di questo Istituto, pubblicato in data odierna sul sito della scuola: <https://www.liceibelvedere.edu.it> (alla sezione ALBO PRETORIO ONLINE-BANDI DI GARA). Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto tel. 098582409.



Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Annina Carnevale)



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
“PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO”
Avviso AODGEFID/prot. n. 43595 del 09/03/2018
Codice progetto 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-64 – Titolo: “Crosscurriculum 2° Edizione”
CUP: H59G19000360007

SCHEMA DI DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Licei “Tommaso Campanella” di Belvedere M.mo

Il/la sottoscritt.....nato/a.....Prov.....il..... e
residente a..... Prov..... Via.....n...
cap.....Tel.....cell:.....E-Mail.....
Codice fiscale.....

CHIEDE

Per i progetti PON, di partecipare alla procedura di selezione per il reperimento di:

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO;
- ASSISTENTE TECNICO;
- COLLABORATORE SCOLASTICO.

A tal fine allega:

Curriculum vitae in formato europeo del candidato;
Altra documentazione ritenuta utile alla valutazione (specificare).

Data _____

Firma _____

___1___ sottoscritt___ autorizza la scuola ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione secondo le modalità previste dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal D. Lgs. 196/03.

Firma _____

Allegato A



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
“PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO”
Avviso AOODGEFID/prot. n. 43595 del 09/03/2018
Codice progetto 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-64 – Titolo: “Crosscurriculum 2° Edizione”
CUP: H59G19000360007

Cognome e Nome _____

Attribuzione punteggio

| | TITOLO | PUNTI | Assegnazione a cura del candidato | MAX |
|----|--|-------|-----------------------------------|-----|
| A1 | Diploma Di Laurea Quinquennale O Equipollente | 5 | | 5 |
| A2 | Diploma Di Laurea Triennale O Equipollente | 3 | | 3 |
| A3 | Diploma Di Scuola Secondaria I II Grado | 2 | | 2 |
| A4 | Qualifica Professionale | 1 | | 1 |
| B | Certificazione Riconosciute Dall’ U.E. (Informatiche-Linguistiche) | 1 | | 3 |
| C | Partecipazione Seminari Di Formazione/Corsi Aggiornamento | 1 | | 3 |
| D | Anni Di Servizio Continuativo Nella Scuola | 1 | | 10 |
| E | Anni Di Esperienza Nei Progetti Pon/Por Fse E Fesr | 1 | | 5 |

COSTI PROGETTUALI

| Titolo modulo e attività | Ore | n. Allievi | Finanziamento modulo | Voce di costo - Gestione (Facilitatore, Referente, DS, DSGA, ATA, Pubblicità, Materiali, eventuali. altre spese) |
|--------------------------------|-----|------------|----------------------|--|
| FESTA DELLE MATRICOLE | 30 | 20 | € 5.082,00 | € 2.082,00 |
| ENGLISH PASSION 1 | 30 | 20 | € 5.082,00 | € 2.082,00 |
| ARTE E TERRITORIO | 30 | 20 | € 5.082,00 | € 2.082,00 |
| BABEL 1 | 30 | 20 | € 5.082,00 | € 2.082,00 |
| BABEL 2 | 30 | 20 | € 5.082,00 | € 2.082,00 |
| PARLAMENTO EUROPEO DEI RAGAZZI | 30 | 20 | € 5.082,00 | € 2.082,00 |
| CINECAMPANELLA | 30 | 20 | € 5.082,00 | € 2.082,00 |

- figure professionali richieste: **Assistente Amministrativo - Assistente Tecnico – Collaboratore Scolastico.**
- costo orario onnicomprensivo
per ogni ora svolta: **A.A. € 19,24 – A.T. € 19,24 – C.S. € 16,59**

DATA _____

FIRMA _____