



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. NOSTRO / L. REPACI"
Via Riviera, 10 – 89018 – VILLA S. GIOVANNI (RC) - Cod. Mecc. RCIS03600Q
con sedi associate :
LICEO "L. NOSTRO"–RCPM036017 - I.T.E. "L. REPACI"–RCTD036012
Tel./Fax 0965/795349 e-mail rcis03600q@istruzione.it - www.nostrorepaci.gov.it

Prot. n. 4519/IV.11 del 10/10/2020

Ai Docenti
Agli Assistenti Amministrativi e Tecnici
Albo on line
Atti

Oggetto: **Avviso interno selezione di figure di supporto per la realizzazione del Progetto PON FSE di cui all'Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione prot. n. 19146 Titolo "Il Libro come progetto" Codice: 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-117**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Avviso del Ministero dell'Istruzione 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 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (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 (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;
- VISTO** il progetto d'Istituto "Il Libro come Progetto", elaborato e caricato sul Sistema Informativo Fondi (SIF 2020), finalizzato al potenziamento di forme di didattica digitale;
- VISTA** la comunicazione prot. n. 26362 del 03/08/2020 con la quale il Ministero dell'Istruzione ha reso note le graduatorie dei progetti ammessi a finanziamento;
- VISTA** la comunicazione Prot. 28321 del 10/09/2020 con la quale l'Autorità di Gestione ha comunicato a questa Dirigenza la formale autorizzazione del progetto;

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n.241 '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 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, 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 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
- VISTA** la circolare Ministero del lavoro n. 2/2009;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTI** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTA** la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato Prot. N. 3973/VI.1 del 16/09/2020
- VISTO** il decreto Prot. n.4155 del 24/09/2020 di nomina del RUP 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-117 nella persona del DS prof.ssa Maristella Spezzano;
- CONSIDERATO** che si rende necessario avviare la procedura per la selezione di personale interno all'Istituto a cui affidare gli incarichi di supporto per la realizzazione del progetto indicato in oggetto;
- VISTE** le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020";
- VISTI** i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto in data 7 ottobre 2020;

EMANA

il seguente avviso riservato al personale interno per la selezione delle seguenti figure di supporto:

Attività	Figura richiesta	Monte ore	Compenso orario
Supporto gestionale	N° 1 docente	N° 20 ore	€ 17,50
Supporto alla comunicazione	N° 1 docente	N° 10 ore	€ 17,50
Supporto operativo –graduatorie studenti e gestione anagrafica	N° 1 assistente amministrativo	N° 20 ore	€ 14,50
Supporto operativo – gestione comodato d'uso	N° 1 docente	N° 30 ore	€ 17,50
	N° 1 assistente amministrativo	N° 50 ore	€ 14,50
	N° 1 assistente tecnico	N° 10 ore	€ 14,50

Compiti delle figure professionali previste nel progetto

Supporto alla gestione e al coordinamento	<ul style="list-style-type: none"> • Coopera con DS e DSGA, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della tempistica prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti; • collabora con il personale per le attività di ordini e acquisti; • inserisce in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato e tutta la documentazione prodotta; • collabora con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A, per tutte le problematiche relative al piano, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere.
Supporto alla comunicazione e alla valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • si occupa delle opportune azioni di pubblicità, promuovendo la comunicazione sul territorio; • cura l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori; • partecipa ai processi di autovalutazione e valutazione esterna previsti dal SNV.
Supporto operativo - atti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> • inserisce in piattaforma le anagrafiche degli alunni e tutta la documentazione prodotta; • coopera con DS, DSGA e docente incaricato di supporto alla gestione per la valutazione delle istanze e la formulazione della graduatoria; • coopera con DS e DSGA relativamente alle procedure di gara.
Supporto operativo – gestione comodato d’uso	Personale docente <ul style="list-style-type: none"> • coopera con DS, DSGA e docente incaricato di supporto alla gestione nella acquisizione, catalogazione, distribuzione e conservazione dei testi.
	Personale amministrativo <ul style="list-style-type: none"> • cura, con DS, DSGA e docente incaricato di supporto alla gestione, il rapporto con le famiglie dei beneficiari; • si occupa dei contratti di comodato d’uso; • cura la distribuzione dei testi
	Personale tecnico <ul style="list-style-type: none"> • coopera con il docente incaricato di supporto alla gestione ai fini della catalogazione digitale dei testi.

Le figure di supporto saranno selezionate sulla base dei seguenti criteri deliberati dal consiglio d’istituto:

PERSONALE DOCENTE	
Diploma di Laurea specifico (Quadriennale o specialistica/magistrale)	Punti 10
Corso post-laurea afferente la tipologia dell’incarico	Punti 5
Competenze documentate ed Esperienze nell’ambito di PON-POR afferenti alla tipologia dell’incarico	Punti 2 Max punti 10
Altre esperienze professionali afferenti la tipologia dell’incarico	Punti 1 Max punti 5
Partecipazione documentata ad incontri formativi relativi ai PON	Punti 1 Max punti 5

Anzianità di servizio	0,50 punti per ogni anno Max punti 15
-----------------------	--

PERSONALE AMMINISTRATIVO	
Titoli culturali, certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale	1 punto per ogni titolo e/o certificazione Max punti 10
Esperienze documentate di amministrazione e gestione di progetti regionali, nazionali e/o internazionali	punti 2 per ogni esperienza Max 20 punti
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	punti 1 per ogni incarico, massimo 5 punti
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	0,50 punti per ogni anno Max punti 15

In caso di parità di punteggio verrà data la preferenza al dipendente più giovane di età.

L'istanza di partecipazione, redatta utilizzando l'allegato 1 "Modello Domanda", debitamente firmata in calce e corredata dal Curriculum vitae, redatto secondo il modello europeo e debitamente firmato, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire, entro le ore 13.00 del giorno 24/10/2020, all'indirizzo di posta elettronica rcis03600q@istruzione.it

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà entro il 30/10/2021.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

I risultati della selezione saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto e avrà valore di notifica agli interessati, che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione.

In applicazione del Regolamento Europeo 2016/679 i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto www.nostrorepaci.gov.it.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maristella Spezzano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

Allegato 1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.I.S. "NOSTRO-REPACI"
DI VILLA SAN GIOVANNI (RC)

**Progetto PON FSE di cui all'Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione prot. n. 19146
Titolo "Il Libro come progetto" Codice: 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-117**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ prov. _____ il _____
residente in _____ CAP _____ prov. _____ via/Piazza _____
n.civ. _____ telefono _____ cell. _____
indirizzo di posta elettronica _____ codice fiscale _____
in qualità di:

- Docente
 Assistente Amministrativo

CHIEDE

di partecipare al reclutamento del personale di supporto per la realizzazione delle attività inerenti al progetto PON FSE di cui all'Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione prot. n. 19146 Titolo "Il Libro come progetto" Codice: 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-117.

A tal fine, a conoscenza degli articoli 35 e 36 del DPR 445/00 e successive modifiche inerenti alla responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

PERSONALE DOCENTE		A cura del Candidato	A cura della Commissione
Diploma di Laurea specifico (Quadriennale o specialistica/magistrale)	Punti 10		
Corso post-laurea afferente la tipologia dell'incarico	Punti 5		
Competenze documentate ed Esperienze nell'ambito di PON-POR afferenti alla tipologia dell'incarico	Punti 2 Max punti 10		
Altre esperienze professionali afferenti la tipologia dell'incarico	Punti 1 Max punti 5		
Partecipazione documentata ad incontri formativi relativi ai PON	Punti 1 Max punti 5		
Anzianità di servizio	0,50 punti per ogni anno Max punti 15		
TOTALE			

PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO		A cura del Candidato	A cura della Commissione
Titoli culturali, certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale	1 punto per ogni titolo e/o certificazione Max punti 10		
Esperienze documentate di amministrazione e gestione di progetti regionali, nazionali e/o internazionali	punti 2 per ogni esperienza Max 20 punti		
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	punti 1 per ogni incarico, massimo 5 punti		
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	0,50 punti per ogni anno Max punti 15		
TOTALE			

Il/la sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa e dal bando.

Il/la sottoscritto/a altresì autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del Regolamento Europeo 2016/679.

Il sottoscritto allega alla presente istanza Curriculum vitae in formato europeo.

data _____

FIRMA
