



LICEO STATALE "ISABELLA GONZAGA"
SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE - LINGUISTICO
CHIETI

Via Dei Celestini, 4 Tel. 0871.41409 fax 0871. 41529
 C. M. CHPM02000G – C.F.80002390690
 www.magistralechieti.gov.it
 chpm02000g@istruzione.it Posta PEC: chpm02000g@pec.istruzione.it



LICEO STATALE - "ISABELLA GONZAGA" - CHIETI
 Prot. 0009672 del 22/10/2018
 A-4 (Uscita)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5.

Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa.

Titolo: #ADOTTIAMOLACIVITELLA

Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-AB-2018-29

CUP D75B17000340007

**AVVISO DI SELEZIONE TRA IL PERSONALE INTERNO PER LE
 FIGURE DI SUPPORTO - GRUPPO DI COORDINAMENTO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	Il Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”;
VISTO	Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.i;
VISTO	Il DI 44/2001, Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
VISTO	Il DPR 275/1999, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTI	I Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
VISTO	Il PON - Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la scuola– competenze ed ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
VISTA	la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell’ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);
VISTO	L’ Avviso pubblico prot. n. 4427 del 02/05/2017 per la presentazione delle candidature per i progetti “Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”
VISTA	La circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 “Linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria” e relativi allegati;
VISTE	Le delibere del Collegio dei Docenti del 13 ottobre del 2016 e del Consiglio d'Istituto n. 19 del 14.10.2016 con le quali è stata approvata l’adesione ai progetti PON - Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020
VISTO	Il Regolamento per l’attività negoziale approvato dal Consiglio di Istituto l’08.09.2017 con delibera n. 4;
VISTA	La nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/9277 del 10.04.2018 con la quale è stato autorizzato: il progetto Codice Identificativo 10.2.5A-FSEPON-AB-2018-29 presentato dall’Istituto Magistrale di Chieti;

RILEVATA	La necessità di impiegare prioritariamente personale interno in servizio presso questo Istituto per svolgere le funzioni di responsabili gestione moduli previsti dal progetto.
-----------------	---

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso,

COMUNICA

che sono aperte le procedure di selezione per il reclutamento di personale interno da impiegare nella realizzazione del Progetto 10.2.5A-FSEPON-AB-2018-29 per l'incarico di

RESPONSABILI GESTIONE MODULI (n. 2 figure)

ART.1 - COMPITI

Collabora con il D.S. per la stesura dei bandi, avvisi di selezione e relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria con la commissione all'uopo nominata ai fini della designazione delle figure coinvolte

Partecipa alle attività del Gruppo di Coordinamento (DS - DSGA - Esperti - Tutor) con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione delle attività dei singoli moduli.

Coordina l'organizzazione delle attività dei singoli moduli, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti

Cura che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (esperto, tutor, referente per la valutazione), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi stanti i principi di pertinenza e non eccedenza.

Cura la stesura degli avvisi per il reclutamento delle figure impegnate nello svolgimento delle attività.

Controlla il caricamento della documentazione in forma revisionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo "Programmazione 2014-2020, in "Gestione degli interventi / Gestione dei piani / Monitoraggio dei piani".

Collabora con il DSGA al caricamento della documentazione nella sezione specifica SIF -- PON FSE;

Cura la restituzione agli Organi Collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.

Promuove la comunicazione sul territorio e offre i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

Coordina l'attività di documentazione relativa a ciascun modulo e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento.

Collabora con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, il Valutatore ed i Responsabili gestione moduli per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano.

ART.2 - CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICOLA E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI RESPONSABILI DELLA GESTIONE DEI MODULI

La selezione è effettuata subito dopo la presentazione delle candidature mediante la comparazione dei curricula pervenuti.

La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante:

	<i>Titoli ed Esperienze lavorative</i>	<i>Valutazione</i>
1	Titoli relativi a specializzazioni, diplomi di perfezionamento post lauream, master, dottorato di ricerca rilasciati da Università Statali	Punti 1 per ogni titolo (massimo 5 punti)
2	Certificazione ECDL o per ogni titolo e/o certificazione nel campo dell'informatica	Punti 1 per ogni titolo (massimo 5 punti)
3	Attestati di partecipazione a corsi di informatica	Punti 0,30 per ogni titolo (massimo 5 punti)

4	Attestati di partecipazione a corsi sulla progettazione europea	Punti 0,50 per ogni titolo (massimo 5 punti)
5	Esperienze di Progettista e/o Coordinatore e/o Responsabile gestione moduli nell'ambito della programmazione 2007-2013 e/o programmazione 2014-2020	Punti 2 per ogni esperienza (massimo 10 punti)
6	Esperienza di Referente per la valutazione nell'ambito della programmazione 2007-2013 e/o programmazione 2014-2020	Punti 1 per ogni esperienza (massimo 5 punti)
7	Esperienze di Esperto /Tutor in Progetti PON/POR nell'ambito della programmazione 2007-2013 e/o programmazione 2014-2020	Punti 0,75 per esperienza (massimo 3,75 punti)
8	Esperienze di coordinamento progetti scolastici	Punti 0,30 per ogni esperienza (massimo 5 punti)
9	Esperienze di coordinamento Progetti Europei	Punti 0,50 per ogni esperienza (massimo 5 punti)
10	Dichiarazione per il possesso di competenze informatiche per la gestione di dati sulla piattaforma INDIRE - GUP 2014/2020	<input type="checkbox"/> IN POSSESO <input type="checkbox"/> NON IN POSSESSO

A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il settimo giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo. Trascorsi sette giorni sarà data comunicazione dei candidati vincitori cui verrà affidato l'incarico mediante provvedimento del Dirigente.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida, in tal caso il conferimento dell'incarico può essere effettuato dal Dirigente senza attendere i giorni previsti per la definizione della graduatoria definitiva.

ART.3 - COMPENSO ORARIO PREVISTO E DURATA DELL'INCARICO

Per la prestazione effettuata, alle figure che saranno selezionate col presente avviso sarà corrisposto un compenso:

<i>Figura: Personale interno</i>	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li ed al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
n. 2 RESPONSABILI DELLA GESTIONE DEI MODULI	n. 101 ore ad € 23,22 (lordo stato) per ogni ora svolta x n. 2 figure professionali

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet debitamente compilato e firmato, che il responsabile per il controllo della gestione dei moduli presenterà al DSGA al termine della propria attività.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività previo relazione scritta.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli aspiranti potranno presentare la propria candidatura compilando l'allegato modulo corredato di Curriculum Vitae in formato europeo. Essa dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria entro le ore **12,00 del 29 ottobre 2018**.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

Consegna a mano presso gli uffici di segreteria

Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: chpm02000g@pec.istruzione.it

Posta raccomandata con ricevuta A/R (non farà fede il timbro postale ma la data di effettiva ricezione da parte della Scuola).

Si fa presente che:

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

Le domande che risultassero incomplete o prive del Curriculum Vitae non verranno prese in considerazione.

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.

ART.5 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito web dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Grazia ANGELONI