



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISISRAIMONDO D'ARONCO

con sezioni di: Istituto Professionale Industria e Artigianato - Istituto Tecnico Industriale per Periti Informatici e Grafici

Sede: Via Battiferro 7 - 33013 Gemona Del Friuli (UD)

Tel. 0432981211 - Fax 0432 982572 Cod. fisc. 82000060309

e-mail udis006007@istruzione.it - daronco@daronco.it - Pec udis006007@pec.istruzione.it

Prot. n. vedi segnatura

Gemona del Friuli, li vedi segnatura

A tutto il personale dell'Istituto

All'Albo dell'Istituto

Al Sito dell'Istituto

Agli Atti dell'Istituto

Oggetto:

RIAPERTURA TERMINI

Avviso interno di selezione per il reclutamento di due

REFERENTI PER IL SUPPORTO ORGANIZZATIVO E LE ATTIVITA' DI GESTIONE

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.

- avviso M.I. prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020

Titolo progetto: Supportare gli apprendimenti

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-FR-2020-49

CUP: B66J20001040006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020: 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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il Regolamento per l'attività negoziale, adottato ai sensi dell'art. 45 del D.l. n. 129/2018, approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTO il P.T.O.F., approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 5 del 22/01/2019 per il triennio 2019/2022, in cui si prevede la partecipazione dell'Istituto ai progetti del P.O.N., Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

Firmato digitalmente da PIERLUIGI FIORENTINI

VISTA	codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002463 - 13/03/2021 - C41 - Varie - E la delibera del Consiglio di Istituto n. 6 del 21/07/2020 di adesione all'Avviso Pubblico PON/FSE "Supporti didattici", pubblicato con avviso pubblico n. 19146 del 06/07/2020, inquadrato nell'ambito del programma PON 2014-2020 "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento";
VISTA	la nota del M.I. prot. AOODGEFID 26362 del 03 agosto 2020, con la quale sono state pubblicate le graduatorie regionali delle proposte approvate;
VISTA	la nota del M.I. prot. n. 27756 del 02/09/2020 di autorizzazione e stanziamento del finanziamento per euro 74.117,64 (settantaquattromilacentodiciassette/64 euro);
RILEVATA	la necessità di individuare tra il personale interno n. 2 figure per lo svolgimento dell'attività di "Referente per il supporto organizzativo e le attività di gestione" nell'ambito del progetto PON/FSE "Supportare gli apprendimenti",

INDICE

la selezione per il reclutamento di n. 2 "Referenti per il supporto organizzativo e le attività di gestione" per il seguente progetto: PON/FSE "Supportare gli apprendimenti".

1. Prestazioni richieste

Ciascun "Referente per il supporto organizzativo e le attività di gestione", in collaborazione con il DSGA e con il RUP, dovrà:

1. provvedere alla raccolta e all'elaborazione delle richieste di supporti didattici provenienti dalle famiglie degli allievi;
2. curare gli ordini di libri di testo e di altri supporti didattici;
3. redigere i fogli di presenza relativi alla propria attività;
4. collaborare per far fronte a tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione, partecipando alle riunioni e scambiando le informazioni necessarie al buon andamento delle attività e alla rendicontazione finale di progetto;
5. ricevere le forniture ordinate;
6. verificare la corrispondenza tra quanto arrivato e quanto ordinato;
7. registrare nelle piattaforme telematiche dedicate i dati relativi al progetto;
8. provvedere alla consegna dei diversi supporti didattici alle famiglie;
9. curare i contratti di comodato d'uso tra la scuola e le famiglie;
10. collaborare con l'Ufficio di Segreteria (Uff. Protocollo) affinché tutta la documentazione inerente il progetto venga registrata e conservata in segreteria digitale;
11. collaborare con l'Ufficio Protocollo e con il referente del sito web per assicurare la pubblicazione dei documenti in Albo Online e nel sito della scuola, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

2. Presentazione delle domande

Gli interessati possono produrre domanda utilizzando l'apposito modello (All. 1).

Le istanze, corredate da curriculum vitae nel formato europeo, devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'ISIS D'Aronco e dovranno pervenire a mano presso l'Ufficio Protocollo, tramite PEC all'indirizzo udisoo6007@pec.istruzione.it o a mezzo raccomandata A/R con l'indicazione sulla busta della dicitura **Candidatura "Referente per il supporto organizzativo e le attività di gestione" - PON/FSE "Supportare gli apprendimenti"** entro e non oltre **le ore 13 del 31/03/2021** (fa fede la data del protocollo in entrata dell'istituto scolastico).

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre la scadenza stabilita o incomplete.

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.

La selezione sarà svolta da una Commissione, nominata dal dirigente scolastico e composta dal dirigente scolastico, da un docente e un membro appartenente al settore ATA. Al termine della selezione, eseguita sulla base dei criteri esposti in seguito, la Commissione elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento del dirigente scolastico.

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

- a. Domanda di partecipazione alla selezione (All. 1);

b. Curriculum vitae modello europeo, nel quale dovranno essere indicate le proprie generalità, l'indirizzo ed il luogo di residenza, i titoli di studio di cui si è in possesso e la data di conseguimento degli stessi, il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica, tutti i titoli di cui si richiede la valutazione in relazione ai criteri fissati nell'avviso, opportunamente evidenziati per una corretta valutazione;

c. Scheda "Autodichiarazione titoli e punteggi" – All. 2 per la candidatura alla figura di "Referente per il supporto organizzativo e le attività di gestione" - debitamente compilata e sottoscritta, relativa all'attribuzione dei punti in modalità di autovalutazione (seguirà accertamento d'ufficio);

d. Fotocopia di documento di identità in corso di validità.

La stessa domanda comprende anche l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e al GDPR n. 679/2016.

3. Incarico

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera di incarico per il personale interno con riferimento al CCNL scuola 2018. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita entro il limite massimo previsto dal piano finanziario e in misura omnicomprensiva per tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

4. Compenso

Il compenso orario è stabilito dal CCNL comparto Scuola vigente (€ 12,50 lordo dip. per coll. scolast.; € 14,50 lordo dip. per ass. tecn./amm.; € 17,50 lordo dip. per insegnanti). L'importo massimo previsto per ciascuna figura, omnicomprensivo di oneri fiscali, previdenziali e IRAP, è pari a € 1050,00 (euro millecinquanta/00).

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica. L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa.

Non possono partecipare alla selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare per la fornitura di cui al presente avviso.

5. Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata mediante comparazione dei curricula.

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, o di due sole candidature, purché pienamente rispondenti ai requisiti richiesti dal bando.

6. Titoli di accesso

Il presente procedimento è aperto a soggetti interni a questa Istituzione scolastica in possesso di requisiti attinenti all'intervento richiesto secondo i criteri di valutazione descritti al punto successivo.

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita dichiarazione di essere:

- in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- aver conseguito il titolo di diploma di scuola secondaria superiore.

7. Criteri di valutazione

La commissione appositamente costituita procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati sulla base dei titoli di cui alla tabella sottostante:

TITOLI/COMPETENZE	PUNTEGGIO
Diploma di laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento	15
Diploma di laurea triennale	12
Diploma di istruzione secondaria superiore	10

Corsi di specializzazione/perfezionamento attinenti alla figura richiesta (per ogni corso punti 5)	max 10
Corsi di formazione/aggiornamento attinenti alla figura richiesta (per ogni corso punti 2)	max 10
Docenza in materia attinente (per ogni anno - punti 1)	max 5
Ass. amm./tecnico in area attinente (per ogni anno - punti 1)	max 5
Responsabile laboratorio presso istituti scolastici (punti 2 per ogni incarico)	max 10
Pregresse esperienze nei progetti europei PON FESR/FSE o similari (5 punti per ogni esperienza)	max 20
Esperienze nella stesura di avvisi per la selezione del personale e per l'acquisizione beni e servizi nell'ambito dei progetti europei PON FESR/FSE	10

8. Pubblicazione delle graduatorie

Le graduatorie provvisorie verranno affisse all'albo online sul sito dell'Istituto.

Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione.

9. Affidamento dell'incarico

Per l'affidamento dell'incarico saranno individuati i candidati che avranno raggiunto il maggior punteggio.

L'affidamento di ciascun incarico potrà essere subordinato all'accertamento delle dichiarazioni rese mediante richiesta della documentazione e degli atti comprovanti quanto contenuto in esse, nel caso in cui le stesse non siano state prodotte già in sede di presentazione della candidatura.

Ove un candidato nei termini indicati non abbia perfettamente e completamente ottemperato a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti o la falsità delle dichiarazioni rese, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico al concorrente che segue nella graduatoria.

10. Tutela del trattamento dei dati

Ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 679/2016, 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 ai citati D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR n. 679/2016.

11. Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, assume l'incarico di Responsabile del Procedimento (RUP) il Dirigente Scolastico dell'ISIS "D'ARONCO" Prof. Pierluigi Fiorentini.

13. Pubblicizzazione

Il presente bando interno viene pubblicizzato come segue:

- pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica: www.d'aronco.edu.it;
- notifica al personale interno via registro elettronico e via mail.

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

- **Allegato 1** - Domanda di partecipazione
- **Allegato 2** - Scheda autodichiarazione titoli e punteggi

Il Dirigente Scolastico

Prof. Pierluigi Fiorentini

ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE INCARICO DI
"Referente per il supporto organizzativo e le attività di gestione"

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'ISIS "D'ARONCO" DI GEMONA DEL FRIULI (UD)

OGGETTO: partecipazione alla selezione per il reclutamento di personale interno per l'attività di "Referente per il supporto organizzativo e le attività di gestione"

Progetto "Supportare gli apprendimenti" CUP: B66J20001040006

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____)
il _____ Codice fiscale _____
recapito _____ città: _____
Prov. _____ C.A.P. _____
Tel. _____ cell _____
e-mail _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione pubblica per l'attribuzione dell'incarico di "Referente per il supporto organizzativo e le attività di gestione" relativo al progetto "Supportare gli apprendimenti".

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino/a _____;
- di non essere interdetto/a dai pubblici uffici;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio utile ai fini della domanda (laurea, diploma):

_____ conseguito il ____ / ____ / _____ presso _____;

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di non essere stato destituito o licenziato o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta.

Dichiara inoltre:

- di essere dipendente dell'ISIS "D'ARONCO" di Gemona del Friuli.

Il sottoscritto dichiara di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del D.Lgs. del 30 giugno del 2003 e delle vigenti disposizioni e, pertanto, autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro. Il sottoscritto dichiara altresì di essere consapevole delle sanzioni anche penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000. Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese, emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, verrà escluso dalla graduatoria.

Allega alla presente domanda:

- "Scheda autodichiarazione titoli e punteggi" compilata (allegato 2)
- Curriculum in formato Europeo
- Fotocopia documento di identità in corso di validità

Gemona del Friuli, _____ Firma: _____

ALLEGATO 2 – Scheda autodichiarazione titoli e punteggi - MAX 80 PUNTI

Progetto "Supportare gli apprendimenti" CUP: B66J20001040006

Selezione per il reclutamento di personale interno per l'attività di "Referente per il supporto organizzativo e le attività di gestione"

CANDIDATO: _____

	PUNTEGGI ATTRIBUIBILI	MAX PUNTI	PUNTEGGIO (da compilare a cura del candidato)	RISERVATO ALLA COMMISSIONE
Diploma di laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento	Punti 15	15		
Diploma di laurea triennale (non attribuibile in caso di laurea magistrale)	Punti 12	12		
Diploma (non attribuibile in caso di laurea triennale o magistrale)	Punti 10	10		
Corsi di specializzazione/perfezionamento attinenti alla figura richiesta	5 punti per ogni corso	10		
Corsi di formazione/aggiornamento attinenti alla figura richiesta	2 punti per ogni corso	10		
Docenza in materia attinente	1 punto per ogni anno	5		
Ass. amm./tecnico in area attinente	1 punto per ogni anno	5		
Responsabile di laboratorio presso istituti scolastici	2 punti per ogni incarico annuale	10		
Pregresse esperienze di progettista nei progetti europei PON FESR/FSE o similari	5 punti per ogni esperienza	20		
Esperienze nella stesura di avvisi per la selezione del personale e per l'acquisizione beni e servizi nell'ambito dei progetti europei PON FESR/FSE	punti 10	10		
TOTALE PUNTEGGIO		80		

Gemona del Friuli, _____ Firma: _____