

CIRCOLO DIDATTICO - SAVIANO

80039 SAVIANO (NA) - Via Roma, 37 - C.F. 84003670639 - C.M. NAEE515005
e-mail: naee515005@istruzione.it -- posta cert.: naee515005@pec.istruzione.it
Tel./Fax: 0818202254 - sito web: www.primocircolosaviano.it

Prot. n. 631/04-05

Saviano, 22/02/2019

Atti Fascicolo POR Avviso 835/2018
Sito Web/ALBO ON LINE POR SCUOLA VIVA III ANNUALITA'
Amministrazione trasparente sez. Bandi e gare

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE E IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO P.O.R. Campania FSE 2014/2020 - Asse III Istruzione e formazione- Obiettivo tematico 10-Investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente- Obiettivo specifico 12 - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica formativa - Azione 10.1.6- Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi

Progetto "Arti per stupire" Cod. Uff. 514/III -DD 1310 del 24.10.2018 - CUP E67I18000920002

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

VISTO il D.Ln.129 del 28 agosto 2018 "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□, in particolare gli artt 43 c 3 e 45;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la legge n. 107 del 13 luglio 2015, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il Programma Operativo "POR Campania FSE 2014-2020 approvato dalla Commissione europea con Decisione n. C (2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015;

VISTO il D.G.R. n. 204 del 10.05.2016 pubblicato sul B.U.R.C n. 31 del 16.05.2016 con il quale sono stati attivati, nell'ambito del Programma Scuola Viva "interventi volti a rafforzare la relazione tra scuola, territorio, imprese e cittadini trasformando le scuole in luoghi di incontro, democrazia e accrescimento culturale e favorendo l'integrazione e il travaso nella didattica tradizionale di esperienze positive acquisite, delle attività extracurricolari, anche con il coinvolgimento attivo delle famiglie e delle imprese previsti dalla programmazione"

VISTO l'Avviso pubblico Programma "Scuola Viva" D.D. n 229 del 29.06.2016 ,nell'ambito del P.O.R. Campania FSE 2014/2020 - Asse III Istruzione e formazione- Obiettivo tematico 10- Investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente- Obiettivo specifico 12 - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica 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 counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extra scolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza;*

VISTA la Delibera di G.R. n 328 del 06.06.2017 con la quale sono state programmate ulteriori risorse finanziarie a valere sul programma Scuola Viva per le annualità 2017-2019;

VISTO l'Avviso pubblico D.D. n.835 dell' 11.07.2018 per la partecipazione alla manifestazione di interesse-Programma Scuola Viva- III Annualità

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 36 del 03/09/2018 per la partecipazione al Programma "Scuola Viva - III Annualità" con la proposta progettuale "Arti per stupire"

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 21 del 10/09/2018 per la partecipazione al Programma "Scuola Viva - III Annualità" con la proposta progettuale "Arti per stupire"

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 1310 del 24.10.2018 con il quale, a seguito degli esiti delle attività svolte dagli Uffici competenti, è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, nel quale risulta essere inserito il progetto in oggetto;

VISTO il Manuale delle procedure di gestione P.O.R. Campania FSE 2014-2020 attualmente vigente;

VISTO l'atto di concessione sottoscritto tra questo Istituto e la Regione Campania in data 14/02/2019

VISTO l'art. 5 (Strutturazione delle attività e tempistica) dell'atto di concessione secondo cui "l'intervento progettuale proposto dovrà essere avviato entro e non oltre 10 giorni dalla sottoscrizione del presente atto"

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 31 del 30/10/2018 con la quale sono stati approvati l'aggiornamento e l'integrazione del PTOF per l'anno scolastico 2018/19

VISTO l'atto di concessione sottoscritto dalla Regione Campania il 14/02/2019

VISTO l'accordo di partenariato del 22/01/2019 sottoscritto da 6 associazioni e l'ente locale con Codesto Circolo;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 31 del 30/10/2018 con la quale sono stati approvati l'aggiornamento e l'integrazione del PTOF per l'anno scolastico 2018/19

VISTO il decreto n. 512/06 del 12/02/2019 con la quale il finanziamento autorizzato è stato iscritto, nel Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2019;

VISTE la propria autonominazione per le funzioni RUP, Coordinatore di progetto e Elaborazione report e studi di settore del 19/02/2019 n. 587/04-05 e la nomina del DSGA n. 588/04-05 del 19/02/2019;

ESPERITE le relative azioni di informazione e disseminazione sull'intervento finanziato nell'ambito del P.O.R. Campania FSE 2014/2020 - Asse III - Obiettivo tematico 10- Obiettivo specifico 12 - Azione 10.1.6 - Progetto "Arti per stupire" Cod. Uff. 514/3 CUP E67I18000920002, con nota prot.n. 584-04 del 19/02/2019;

CONSIDERATO che per l'attuazione del progetto sopra indicato è necessario avvalersi di personale interno all'Istituzione scolastica aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa per l'espletamento del ruolo di tutor, assistente amministrativo e collaboratore scolastico;

RILEVATA la necessità di impiegare tra il personale docente interno n. 9 figure per lo svolgimento dell'attività di tutor interno, n. 4 figure per lo svolgimento dell'attività di assistente amministrativo, n. 2 co-docenti, n. 9 figure per lo svolgimento dell'attività di collaboratore scolastico ;

CONSIDERATO che il piano finanziario del progetto in parola prevede un importo specifico onnicomprensivo per il compenso dovuto a tali figure

RILEVATA l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura di cui agli artt 43 c 3 e 45 del D.I. 129/2018 al fine di garantire maggiore speditezza economicità ed efficienza

VISTA la propria determina prot. n. 611/06 del 20/02/2019 per l'avvio della procedura comparativa, ai sensi degli artt. 43 c 3 e 45 del D.I. 129/2018 per la selezione di personale interno per l'attribuzione di incarichi di tutor, codocente, assistente amministrativo e collaboratore scolastico

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

EMANA

il presente avviso pubblico per l'avvio della procedura comparativa, ai sensi degli artt. artt 43 c 3 e 45 del D.I. 129/2018, per la selezione e il reclutamento di personale interno al quale attribuire incarichi di Tutor, di codocente, di assistente amministrativo e collaboratore scolastico.

Art. 1 - Oggetto

Il presente avviso è finalizzato alla selezione e al reclutamento di personale interno con elevato profilo professionale avente competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa previsti dal progetto autorizzato per l'attività di tutoraggio e di valutazione del progetto stesso, così come di seguito specificato:

- **N. 9 incarichi di TUTOR**, riservati al personale in servizio presso questo Istituto, per la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

Titolo modulo	Sede di svolgimento delle attività	n. ore	Classi interessate
ROBOTIC TEAM I	Plesso Maria di Piemonte	30	Classi terze
ROBOTIC TEAM II	Plesso Maria di Piemonte	30	Classi quarte
FOTORICORDO	Plesso Maria di Piemonte	30	Classi terze
ARTISTI IN TEATRO I	Plesso Maria di Piemonte	30	Classi quinte
ARTISTI IN TEATRO II	Plesso Maria di Piemonte	30	Classi quinte
ARTISTI IN TEATRO III	Plesso Maria di Piemonte	30	Classi quinte
PRIMO CORO IN CIRCOLO	Capocaccia	30	Classi prime
LA CARTAPESTA - LABORATORIO MANIPOLATIVO I	Capocaccia	30	Classi quarte
LA CARTAPESTA - LABORATORIO MANIPOLATIVO II	Capocaccia	30	Classi seconde

- **N. 2 INCARICHI DI CODOCENTE** riservati ai docenti in servizio presso questo Istituto;

- **N. 4 INCARICHI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** riservati al personale amministrativo in servizio presso questo Istituto;

- **N. 10 INCARICHI DI COLLABORATORE SCOLASTICO** riservati ai collaboratori scolastici in servizio presso questo Istituto;

Art. 2 - Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Tutor, co-docente, assistente amministrativo e collaboratore scolastico, il personale in servizio nell'Istituto, in possesso di comprovate conoscenze e competenze specifiche nelle tipologie di modulo/incarico previste e delle competenze informatiche necessarie per gestire autonomamente la parte di propria competenza.

Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti, si favorirà - ove possibile - il massimo accesso del personale, evitando il cumulo degli incarichi.

Art. 3- Termini e modalità di presentazione della candidatura

L'istanza di partecipazione alla selezione da parte dei docenti interessati dovrà essere presentata via e-mail all'indirizzo naee515005@istruzione.it o *brevi manu* all'ufficio protocollo presso gli uffici di segreteria **entro e non oltre le ore 14.00 del 04.03.2019** utilizzando, a pena di esclusione, la modulistica allegata al presente avviso, debitamente compilata in formato digitale e firmata (All. A-Istanza di partecipazione e All. B Scheda di autovalutazione dei titoli).

Nel caso di utilizzo della PEC va indicato nell'oggetto del messaggio la dicitura "Partecipazione alla selezione e reclutamento di personale interno -Progetto "Arti per stupire" Cod. Uff. 514/III".

L'istanza dovrà essere, altresì, a pena di esclusione, corredata di curriculum vitae aggiornato in formato europeo con l'indicazione dei titoli di studio, di servizio o professionali posseduti e dell'**autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03 e ss.mm.ii.**

Si precisa che:

- la documentazione relativa ai titoli dichiarati dovrà essere esibita solo a richiesta dell'Istituto;

- non saranno prese in considerazione istanze di partecipazione incomplete, in cui non siano espressamente indicati i titoli / esperienze per cui si richiede la valutazione, compilate su modello diverso da quello allegato, prive del curriculum vitae o pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso e/o oltre la data di scadenza fissata.
- non saranno prese in considerazione, altresì, istanze di partecipazione corredate da curriculum vitae che non consenta di verificare con precisione le informazioni richieste e/o oggetto di valutazione.

Art. 4 - Criterio e modalità di selezione

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini e con le modalità sopra indicate avverrà ad opera di un Gruppo di Lavoro, appositamente costituito e presieduto dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curriculum sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di cui alla tabella sottostante, contenuti nel Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti/tutor interni/esterni, approvato in Consiglio d'Istituto

In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato più giovane.

Al termine della procedura comparativa saranno pubblicate graduatorie di merito provvisorie distinte per modulo e/o incarico avverso le quali è previsto reclamo entro 5 gg dalla loro pubblicazione sul sito della Scuola da presentarsi con le stesse modalità previste per la candidatura. Le graduatorie di merito provvisorie diventeranno definitive decorsi 7 (sette) giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola e sul sito istituzionale della stessa.

Decorso tale termine sarà data comunicazione ai candidati vincitori cui verranno affidati gli incarichi mediante nomina.

Nell'attribuzione degli incarichi si favorirà il massimo accesso del personale candidato, tenendo conto delle richieste pervenute e delle esigenze organizzative del progetto.

Art.5-Attività e compiti richiesti

TUTORS

I docenti incaricati in qualità di Tutor avranno i seguenti compiti:

- facilitare i processi di apprendimento degli allievi;
- collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto;
- collaborare con il gruppo di coordinamento, monitoraggio e valutazione del progetto;
- curare la raccolta, la gestione ed archiviazione (anche su eventuale piattaforma) della documentazione delle attività.

In particolare il Tutor dovrà:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici sia prima dell'inizio che dopo la fine;
- assicurare la propria presenza in aula durante le lezioni del docente e curare in autonomia, se necessario, eventuali sottogruppi;
- coadiuvare il docente durante le attività/esercitazioni;
- collaborare con il docente nella predisposizione delle dispense e delle esercitazioni pratiche;
- gestire gli archivi dei dati allievi;
- facilitare la continuità del percorso formativo, curando il collegamento tra i vari docenti e puntualizzando le fasi di evoluzione del programma, in termini di contenuti trattati e di risultati raggiunti;
- essere di supporto ai partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti lo svolgimento del corso;
- fornire ai corsisti i materiali didattici;
- curare la corretta tenuta della documentazione degli allievi e del registro delle attività;
- aggiornare con continuità i dati del progetto (anche su eventuale piattaforma on line) unitamente alla registrazione delle competenze acquisite;
- collaborare e fornire tutti i dati di propria pertinenza alla Dirigenza, ai coordinatori e ai consigli di classe e interclasse;

- elaborare una relazione finale e un timesheet circa le attività svolte;
- controllare e aggiornare il calendario di dettaglio, comunicando sempre per tempo le eventuali modifiche sia agli allievi che alle famiglie, il registro delle presenze, il conteggio delle ore di docenza svolte per modulo e delle ore di presenza degli allievi.

CODOCENTE

Il Codocente avrà i seguenti compiti:

- predisporre una programmazione dei contenuti dell'intervento e le competenze da acquisire (in collaborazione con gli esperti, i tutor con funzione di monitoraggio, i coordinatori di interclasse, responsabile del report);
- predisporre una programmazione dei contenuti rivolti agli alunni diversamente abili (in collaborazione con gli esperti, i tutor con funzione di monitoraggio, i coordinatori di classe, responsabile del report);
- verificare che, nell'ambito della programmazione delle attività, siano prese in considerazione, per gli alunni: la consapevolezza dei propri interessi, delle proprie abilità e difficoltà, del proprio percorso formativo;
- collaborare e fornire tutti i dati di propria pertinenza alla Dirigenza, al DSGA, alle figure di supporto nonché ai consigli di interclasse e alle funzioni strumentali;
- elaborare una relazione finale e un time-sheet delle attività poste in essere;
- aggiornare con continuità i dati del progetto (anche su eventuale piattaforma on line unitamente alla registrazione delle competenze acquisite);
- fornire una griglia valutativa dettagliata delle attività svolte dall'alunno con disabilità;
- fornire notizie in tempo reale su eventuali azioni correttive da intraprendere.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'assistente amministrativo incaricato avrà i seguenti compiti:

- Supportare il DSGA nelle funzioni amministrative contabili;
 - Predisporre i contratti con diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
 - Archiviare tutta la documentazione del Piano;
 - Predisporre atti e procedure di protocollo;
 - Organizzare turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del DS e/o DSGA;
 - Provvedere alla trascrizione di convenzioni ed incarichi;
 - Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- Conservare tutti i materiali forniti dai corsisti e prodotti da quest'ultimi e di tutte le figure interne/esterne coinvolte nel progetto;
- Curare le procedure d'acquisto del materiale di consumo dei fondi POR e le gare d'appalto per i fondi POR;
- Firmare registro presenze entrate e uscita;
 - predisporre adempimenti telematici REND.-CERT. MEPA, SIDIMIUR;
 - Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli eventi;
 - Curare i rapporti con i genitori degli alunni partecipanti al Progetto POR;
 - Provvedere ad ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione del presente POR.
 - Compilare timesheet

COLLABORATORI SCOLASTICI

Il Collaboratore scolastico incaricato avrà i seguenti compiti:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Tenere puliti i locali;
- Firmare registro presenze entrate e uscite;
- Compilare timesheet;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il gruppo operativo del Piano.

Art. 6 - Importo e durata dell'incarico

Per gli incarichi di cui sopra, atteso le linee guida POR Campania, sono previsti gli importi come da CCNL ovvero

- ⇒ per i tutor, 30 ore cadauno, a € 23,22,
- ⇒ per gli assistenti amministrativi, € 19,24 per un totale di ore 140,
- ⇒ per i collaboratori scolastici, € 16,59 per complessive 270 ore,
- ⇒ per i codocenti €46,45, per 27 ore ciascuno.

La liquidazione del compenso seguirà il flusso degli accreditamenti da parte della Regione Campania.

Art. 7 - Tempi di esecuzione

L'incarico di Tutor e Co-docente scolastico interno dovrà essere svolto a partire da marzo 2019 e dovrà concludersi non oltre il 15.09.2019. Gli interventi saranno realizzati in orario pomeridiano nei periodi in cui si svolgono le attività didattiche e in orario antimeridiano nei periodi di sospensione delle stesse (vacanze pasquali, periodo estivo).

L'incarico di assistente amministrativo sarà espletato sia durante le attività pomeridiane a supporto dei moduli formativi e sia durante le azioni di monitoraggio e rendicontazione secondo i termini previsti dalla Regione Campania.

L'incarico di collaboratore scolastico seguirà orario predisposto dal Piano per assistenza e accoglienza degli alunni durante le attività pomeridiane.

Le attività dovranno essere espletate secondo il cronoprogramma e la calendarizzazione previsti dall'Istituto.

In caso di mancata attivazione del progetto in oggetto, l'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi o, in caso di revoca, se già stipulati, di procedere alla loro rescissione.

Art. 8 - Conferimento dell'incarico

All'atto del conferimento dell'incarico, tutto il personale scolastico interessato, dovrà dichiarare la disponibilità a svolgerlo senza riserva e secondo il cronoprogramma e il calendario predisposto dall'Istituto e nelle sedi indicate, assicurando altresì la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, in itinere - per ragioni didattiche e/ o organizzative - e nelle manifestazioni conclusive del Progetto.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. Gli interessati godono dei diritti di cui al citato D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE 679/2016.

Art. 10 - Modalità di pubblicazione

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web della Scuola e in Amministrazione trasparente Bandi e gare.

Art. 11 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, viene nominato responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Palma Miracapillo Si allegano:

- All. A-Istanza di partecipazione
- All. B-Scheda di autovalutazione dei titoli

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Palma MIRACAPILLO

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-
Codice dell' Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.