



Istituto Comprensivo TELESE
C.F. 81002190627 C.M. BNIC82900N

istisc_bnic82900n - istituto comprensivo statale telese terme
Prot. 0005310/U del 07/10/2021 12:54 VIII.1 - Proge



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO TELESE TERME

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I
Grado ad Indirizzo Musicale
VIALE MINIERI, 131 – 82037 TELESE TERME (BN)



C.MIUR: BNIC82900N - C.U. : UFNM6I -C.F. 81002190627 - <http://www.icteleseterme.edu.it>
Tel. 0824/976050 –email: bnic82900n@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Al sito web dell'Istituto
www.icteleseterme.edu.it
Albo on-line – sez. PON

AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI FIGURE PROFESSIONALI: TUTOR , ESPERTI, REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

per la realizzazione del progetto

“Insieme si può” 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-620– CUP: G29J21003880007

nell'ambito del PON Prot. n. **9707 del 27/04/2021** - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (**Apprendimento e socialità**)- Autorizzazione MIUR prot. n. **AODGEFID -17665 del 07 giugno 2021-**

Il Dirigente Scolastico

- 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”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente 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;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 2 del 29/01/2021 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2021;
- VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021
- VISTO** il progetto: “Insieme si può” presentato da questa Istituzione scolastica e autorizzato con identificativo 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-620 - € 15.246,00;



VISTO il decreto di assunzione del finanziamento nel bilancio di questa Istituzione del 18/06/2021

CONSIDERATO che il progetto prevede la realizzazione di 3 moduli per gli alunni della scuola del primo ciclo;

VISTO Il verbale del collegio dei docenti 29/06/2021 nel quale vengono proposti criteri per la selezione di personale interno ed esterno;

VISTA la Delibera n° 3 del Consiglio d'Istituto del 30/06/2021 con la quale sono stati approvati i criteri per la selezione di personale interno ed esterno;

CONSIDERATO che è necessario reclutare figure professionali necessarie allo svolgimento dei moduli e che, in caso di non completa copertura degli incarichi a cura del personale interno, è possibile in subordine procedere ad una selezione di personale esterno all'istituto;

E M A N A

il seguente AVVISO INTERNO per la SELEZIONE e il RECLUTAMENTO di

"Insieme si può" 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-620- CUP: G29J21003880007				ORE	FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA	
TITOLO MODULO	TIPOLOGIA	DESTINATARI	PERIODO		ESPERTO	TUTOR
					REQUISITO DI ACCESSO	
Natura amica	Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione dei beni comuni	classi a t.p. primaria Telese T.	Sab. mattina- Nov 21/Giu22	30	Laurea o diploma con titolarità nella scuola primaria	Titolarità IC Telese Terme
Ecofriends	Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione dei beni comuni	Scuola secondaria Telese T.	Giu/Lug 22	30	Laurea attinente al percorso formativo	Titolarità IC Telese Terme
Di nuovo insieme, cantando	Musica e canto	Scuola primaria Telese T.	Nov 21 /Giu 22	30	Laurea/diploma conservatorio attinente al percorso formativo	Titolarità IC Telese Terme
FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA				ORE	REQUISITO DI ACCESSO	
3 COLLABORATORI SCOLASTICI					30*	titolarità nell'IC Telese
2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					6	titolarità nell'IC Telese

*per i moduli svolti in orario pomeridiano

1. REQUISITI DI ACCESSO GENERALI

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a. Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b. godere dei diritti civili e politici;
- c. non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amm.vi iscritti nel casellario giudiziario;
- d. non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e. essere in servizio

2. REQUISITI DI ACCESSO ESPERTO/TUTOR

Per accedere alla selezione è imprescindibile la buona conoscenza e l'idonea capacità di utilizzo dei principali applicativi windows (word, excel, etc.), dei principali browser per la navigazione internet e della posta elettronica. I candidati devono possedere i seguenti requisiti documentati e certificati:

- titoli di studio specifici attinenti le professionalità sopra menzionate
- comprovata e documentata esperienza lavorativa maturata nel settore richiesto
- possesso di laurea o diploma abilitante attinenti al settore
- adeguate competenze informatiche per la gestione della piattaforma informatica Indire.



3. COMPITI DI PERTINENZA

Al docente Tutor sono affidati i seguenti compiti:

- Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività (non retribuito)
- Supportare l'attività degli esperti durante l'attività formativa;
- Curare il monitoraggio del corso;
- Gestire la rilevazione presenze ai corsi;
- Inserire online nel sistema di gestione PON tutto ciò che riguarda il Modulo didattico, compresa la rilevazione delle assenze;
- Inserire online nel sistema di gestione PON le informazioni aggiuntive richieste;
- Distribuire e raccogliere eventuali questionari di gradimento;
- Segnalare in tempo reale, al Dirigente Scolastico, se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo o lo standard previsto.

Al docente Esperto sono affidati i seguenti compiti

- Provvedere alla progettazione esecutiva dei singoli moduli (programmazione dettagliata dei contenuti e delle attività), al fine di raggiungere l'efficacia e l'efficienza delle attività proposte;
- Svolgere attività di docenza nei moduli didattici oggetto della formazione;
- Collaborare con le eventuali associazioni in partenariato;
- Inserire nel sistema di gestione PON tutto ciò che riguarda il Modulo didattico (obiettivi, contenuti, attività, valutazioni ...)
- Inserire nel sistema di gestione PON le informazioni aggiuntive richieste;
- Somministrare e valutare prove di verifica iniziali, intermedie e finali;
- Orientare e riorientare l'azione formativa dei singoli moduli affinché siano il più possibile rispondenti alle esigenze dei corsisti e alle finalità del progetto;
- Curare la produzione e l'uso del materiale didattico al fine della creazione di uno specifico archivio;
- Collaborare con il Tutor, assicurando il buon andamento delle attività ed il supporto teorico-pratico nell'ambito del modulo;

All'Assistente amministrativo sono affidati i seguenti compiti:

- 1)
 - Curare la pubblicizzazione delle iniziative finanziate degli atti su Albo pretorio on line, nonché su amministrazione trasparente ove previsto;
 - Prestare supporto nelle procedure di selezione e reperimento del personale esterno ed interno;
 - Supporto redazione degli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano secondo le Disposizioni PON;
 - Certificazioni compensi erogati agli esterni e al personale interno, ai fini fiscali posizione INPS per esperti;
 - Comunicazione incarichi all'anagrafe delle prestazioni o agli enti che li hanno autorizzati;
 - Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- 2)
 - Custodire in appositi archivi cartacei tutto il materiale;
 - Curare la Gestione delle attività contrattuale, procedure di acquisto di beni e servizi secondo il Codice dei pubblici appalti D.Lgs 50/2016);
 - Curare la realizzazione delle azioni o delle spese per la pubblicità;
 - Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili e collaborare con i Tutor, Esperti;
 - Curare i rapporti e la corrispondenza con l'Autorità di gestione (Uffici Miur);
 - Certificare e rendicontare le spese sulla piattaforma SIF;
 - Richiedere e trasmettere eventuali documenti;
 - Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

Al Collaboratore scolastico sono assegnati i seguenti compiti:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario al di fuori dell'orario di servizio, nei giorni di svolgimento dei progetti;
- predisposizione e allestimento degli spazi e dei sussidi/ attrezzature, sulla base di specifiche esigenze educative/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- fotocopiatura e rilegatura atti richiesti da tutor o esperto;



- pulizia dei locali utilizzati;

4. COMPENSI

DOCENTE TUTOR: Compenso orario: € 30,00 all'ora lordo dipendente.

DOCENTE ESPERTO: Compenso orario: € 70,00 all'ora lordo dipendente.

Il compenso orario previsto è comprensivo anche delle attività di documentazione e di puntuale inserimento dei dati.

Le ore di docenza e di tutoraggio potranno eventualmente essere suddivise in sequenze di 15 h + 15 h ed assegnate a n. 2 candidati.

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa e, previo accredito delle risorse finanziarie e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività.

Si precisa, inoltre, che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente svolte, stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo

PERSONALE ATA

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: Compenso orario € 14,50 lordo dipendente

COLLABORATORE SCOLASTICO: Compenso orario € 12,50 lordo dipendente

Il compenso, sulla base delle misure del lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, sarà liquidato a prestazione conclusa, previo accredito delle risorse finanziarie e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività.

5. MODALITÀ DI INVIO DELLE CANDIDATURE

Le domande, indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Telese Terme dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore **12.00 del 18/10/2021** all'indirizzo

bnic82900n@istruzione.it, oggetto: **Candidatura PON "Insieme si può"**

6. DOCUMENTAZIONE

La domanda dovrà contenere:

1. Domanda di ammissione (Allegato A)
2. Scheda autodichiarazione titoli e punteggi (Allegato B1/B2/B3)
3. Curriculum vitae (modello europeo)
4. Fotocopia documento d'identità in corso di validità

7. MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ E DI ESCLUSIONE

7.1 Motivi di inammissibilità

Sono motivi di inammissibilità:

- Domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Avviso.
- Assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di inammissibilità.

7.2 Motivi di esclusione

Sono motivi di esclusione:

- Mancanza di firma autografa apposta sulla domanda, sul curriculum, tabella dichiarazione titoli
- Mancata certificazione dell'esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato.

8. PROCEDURA DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Le figure professionali richieste saranno selezionate mediante apposita valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di apposita commissione.

Il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di:



1. Non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata a
2. Procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta ovvero suddividere l'incarico tra più aspiranti.

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. Docente dello stesso plesso/ordine di scuola dei corsisti (solo per la figura di tutor)
2. Candidato più giovane;

9. PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

La graduatoria provvisoria di merito con relativo punteggio verrà pubblicata all'albo on line dell'istituto ed avrà valore di notifica agli interessati. Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati nell'allegato B.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo on line sul sito dell'istituto ed avrà valore di notifica agli interessati.

10. PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO

Il presente Avviso verrà affisso sul sito web della scuola all'albo on line con valore di notifica per tutto il personale.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personale" e del Regolamento UE 2016/679.

I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Rosa Pellegrino

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo. 39/1993*