



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



## LICEO SCIENTIFICO "FRANCESCO SEVERI"



Ministero  
dell'Istruzione

Via Gabriele D'Annunzio-84133 Salerno

Tel 089752436-fax 0896307916-C.F.80028030650-C.M.SAPS06000L

E-mail: saps06000l@istruzione.it – Pec: saps06000l@pec.istruzione.it

Sito Web: www.liceoseverisalerno.edu.it

LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"F. SEVERI" - SALERNO  
Prot. 0008799 del 24/09/2021  
06 (Uscita)

Al personale docente  
Loro Sedi  
All'albo e al sito web del Liceo

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 - Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 del 9 marzo 2018 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche "Scuola al Centro" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.1- titolo del progetto: " La scuola, un teatro di vita" codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-340**

**- Avviso di Selezione fra il Personale DOCENTE interno delle figure di Referente per il Supporto Operativo e Referente per la Valutazione**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, 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;

**VISTO** l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 del 9 marzo 2018 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche "Scuola al Centro" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.1- **titolo del progetto: " La scuola, un teatro di vita" codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-340;**

**VISTI** i verbali del Collegio dei Docenti n.5 del 11/04/2017 e del Consiglio di Istituto n. 106 del 20/04/2017 per l'adesione ai progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020;

**VISTO** l'impegno finanziario complessivo derivante dall'autorizzazione della proposta formativa che è stato comunicato all'USR di competenza con nota prot. n. AOODGEFID/36793 del 18/12/2019 del piano 4395;

**VISTA** la nota MI Prot. AOODGEFID/653, del 17/01/2020 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato al Dirigente Scolastico che è stato autorizzato il progetto dal titolo " La scuola, un teatro di vita" codice 10.2.2A-FSE PON-CA-2019-340 e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica pari a €44.905,20 ;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTO** l'inserimento del progetto nel programma annuale comunicato ai componenti del Consiglio d'Istituto del 18/09/2020 , con codice di progetto P02;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n 8137 del 02/12/2020;

**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 2014 NIT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTA** la Nota MIUR Prot. AOODGEFID/ 34815 del 02/08/2017 Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014 – 2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti;

**VISTA** la Nota MIUR Prot. AOODGEFID/ 35926 del 21/09/2017 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014 – 2020 – Nota Prot. AOODGEFID\34815 del 02/08/2017. Errata corrige;

**CONSIDERATO** che si rende necessario avviare la procedura per la selezione di personale interno all'Istituto a cui affidare un incarico di Referente per il Supporto Operativo e Referente per la Valutazione del piano;

#### **EMANA**

il seguente avviso interno, riservato esclusivamente al personale dell'amministrazione scrivente destinataria dei fondi, per il reclutamento di n.2 docenti a cui affidare n.1 incarico di Referente per il Supporto Operativo e di n.1 incarico di Referente per la Valutazione per l'attuazione del progetto indicato in oggetto.

#### **ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Al docente **Referente per il Supporto Operativo** e al docente **referente per la Valutazione** sono richieste le seguenti prestazioni sulla base del C.V. presentato:

- A. Esperienza progettuale
- B. Comprovate conoscenze, competenze e abilità specifiche richieste dal ruolo per cui si avanza candidatura
- C. Compilazione della documentazione richiesta, ai fini della registrazione e documentazione delle attività poste in essere, nell'arco temporale previsto dalla durata del progetto
- D. Adeguate competenze informatiche e conoscenza della piattaforma predisposta da INDIRE per la Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 per operare ed eseguire correttamente gli adempimenti richiesti.

#### **ART.2 - Compiti di pertinenza del REFERENTE PER IL SUPPORTO OPERATIVO**

1. Cooperare con DS e DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Collaborare con il D.S. per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
4. Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
5. Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);

6. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
7. Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, 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;
8. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
9. Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

### **.ART.3 - Compiti di pertinenza della figura del REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

1. Cooperare con DS, DSGA e Referente per il Supporto Operativo al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, il Referente per il Supporto Operativo *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;
3. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
4. Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze e facilitarne l'attuazione;
5. Coordinare le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati;
6. Essere l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione interna ed esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo, all'interno, l'informazione sugli esiti conseguiti;
7. Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (*valore target* che il progetto dovrebbe raggiungere);
8. Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti
9. Raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.

### **ART.4 - Criteri di comparazione dei curricula e modalità di selezione del REFERENTE PER IL SUPPORTO OPERATIVO e del REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

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	Capacità informatiche documentabili	Punti 5
2	Esperienze di Referente per il Supporto Operativo o per valutatore in Progetti nell'ambito del PON 2014-2020	Punti 1 per ogni esperienza sino ad un massimo di 5 esperienze
3	Esperienze di Tutor in Progetti nell'ambito dell'ultimo PON 2007-2013	Punti 0.50 per ogni esperienza sino ad un massimo di 10 esperienze
4	Esperienze di Docenza specifica in Progetti nell'ambito dell'ultimo PON 2007-2013	Punti 0,50 per ogni esperienza sino ad un massimo di 10 esperienze

5	Partecipazione ad attività di formazione attinenti le tematiche del P.N.S.D.	Punti 1 per ogni esperienza sino ad un massimo di 5 esperienze
6	Partecipazione ad attività di sperimentazione didattica attinenti le tematiche del P.N.S.D.	Punti 1 per ogni esperienza sino ad un massimo di 5 esperienze
7	Progettazione PON – FSE- FESR 2014/2020	Punti 5 per ognuno sino ad un massimo di 14 esperienze
8	Dichiarazione per il possesso di competenze informatiche per la gestione di dati sulla piattaforma INDIRE - GUP 2014/2020	<input type="checkbox"/> IN POSSESSO <input type="checkbox"/> NON IN POSSESSO

In presenza di una sola candidatura valida la graduatoria sarà ritenuta immediatamente definitiva. pertanto si procederà direttamente al conferimento dell'incarico.

A parità di punteggio, si procederà a sorteggio pubblico dei candidati per Referente per il Supporto Operativo e per Referente per la Valutazione

### **ART.5 - COMPENSO ORARIO PREVISTO E DURATA DELL'INCARICO**

Per la prestazione effettuata, alla figura che sarà selezionata 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>
<b>Referente per il Supporto operativo</b>	n. 80 ore
<b>REFERENTE Valutazione</b>	n. 80 ore

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica. Ogni ora sarà retribuita a € 23,22 lordo stato.

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

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

### **ART.6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le istanze, corredate dal Curriculum Vitae in formato europeo (**a tal fine si prega di evidenziare nel curriculum le esperienze ed i titoli per i quali si richiede la valutazione**), dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando l'apposito modello allegato alla presente, entro le ore **10,00 del 01/10/2021**. Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- Consegna a mano presso gli uffici di segreteria;
- Posta Elettronica ad uno dei seguenti indirizzi: [saps060001@istruzione.it](mailto:saps060001@istruzione.it) o [saps060001@pec.istruzione.it](mailto:saps060001@pec.istruzione.it) riportando nell'oggetto la dicitura " Domanda di partecipazione alla selezione di Referente supporto operativo o Referente alla valutazione Progetto " La scuola, un teatro di vita" **codice** 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-340;
- 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.
- L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

#### **ART.7 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e degli artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 (cosiddetto del GDPR) 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.

#### **ALLEGATI:**

1. Modulo domanda di partecipazione all'Avviso (allegato 1)
2. Modulo tabella di auto-valutazione dei titoli (allegato 2)

Il consenso sul trattamento dei dati personali da parte di tutti i docenti interni è già acquisito agli atti.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

*Barbara Figliolia*  
(firmato digitalmente)