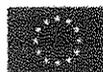




Ministero dell'Istruzione



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: saps060001@istruzione.it – Pec: saps060001@pec.istruzione.it

Sito Web: www.liceoseverisalerno.edu.it

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"F. SEVERI" - SALERNO
Prot. 0008705 del 23/09/2022
VI (Uscita)

Al personale docente

Loro Sedi

All'albo e al sito web del Liceo

OGGETTO: Avviso di Selezione fra il Personale **DOCENTE** interno delle figure di Delegato **DS e Referente per il Supporto Operativo - Fondi Strutturali Europei** - Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1,10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1 Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità Sottosostegno 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti - Chi si ferma è perduto! 2 - Codice 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-365– CUP H54C22000070001 Azioni 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - Titolo progetto: "#SeveriInsieme-2" CODICE PROGETTO 10.2.2A-FSEPOC-CA-2022-423 CUP H54C22000090001.

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;

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;

VISTO l'avviso prot. n. 33956 del 18/05/2022 - FSE e FDR - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;-;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 25/2022 del 18/05/2022 per l'adesione all'Avviso 33956 del 18/05/2022 - FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020;

VISTA la nota MI prot. n. AOGABMI-53714 del 21/06/2022 che ha comunicato all'USR di competenza l'autorizzazione del progetto dal titolo Chi si ferma è perduto! 2 - Codice 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-365 e il relativo impegno di spesa di Euro 9.123,00;

VISTA la nota MI prot. n. AODGEFID/0017510 del 04/06/2021 che ha comunicato all'USR di competenza l'autorizzazione del progetto dal titolo "#SeveriInsieme-2" CODICE PROGETTO 10.2.2A-FSEPOC-CA-2022-423 e il relativo impegno di spesa di Euro 60.842,10;

VISTA la Determina di Assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato, con modifica del Programma Annuale Esercizio Finanziario 2022 prot. n.7093/06 del 29/06/2022;

VISTA l'acquisizione dell'autorizzazione del progetto PON in oggetto notificata al Collegio dei Docenti con delibera n. 52/2022 del 28/06/2022 e al Consiglio di Istituto con delibere n. 32/2022 e 33/2022 del 30/06/2022;

VISTA la Delibera n.78 del Consiglio d'Istituto del 24 maggio 2021 che approva i criteri per la selezione delle figure dei Tutor, degli Esperti interni ed Esperti esterni nell'ambito dei PON;

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 Delegato DS e Referente per il Supporto Operativo

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 Delegato DS e n.1 incarico di Referente per il Supporto Operativo per l'attuazione del progetto indicato in oggetto.

ART.1 -Oggetto dell'incarico

Ai docenti Delegato DS e Referente per il Supporto Operativo 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 DS per la stesura degli avvisi;
3. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
4. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
5. 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;
6. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
7. Collaborare con il Delegato DS per la selezione degli alunni destinatari degli interventi
8. Interfacciarsi con i consigli di classe
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 del Delegato Ds

1. Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle eventuali associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti

2. Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno
3. 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;
4. Occuparsi insieme con il Supporto Operativo delle opportune azioni di pubblicità
5. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
6. Collaborare con il supporto operativo a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti
7. Collaborare con il supporto operativo alla selezione degli alunni destinatari degli interventi
8. Implementare periodicamente la piattaforma
9. Collaborare con il DS alla chiusura del progetto.

ART.4 - Criteri di comparazione dei curricula e modalità di selezione del Delegato DS e del Referente per il Supporto Operativo

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 Delegato DS 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 il Delegato del Dirigente Scolastico e per il Referente per il Supporto Operativo.

ART.5 - Compenso orario previsto e durata dell'incarico

Per la prestazione effettuata, alla figura che sarà selezionata col presente Avviso sarà corrisposto il seguente 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>
----------------------------------	---

Referente per il Supporto operativo	n. 13 ore per il Progetto" Chi si ferma è perduto! 2 - n 60 ore per il Progetto ""#SeveriInsieme-2"
Delegato del Dirigente Scolastico	n. 13 ore per il Progetto" Chi si ferma è perduto! 2 n 60 ore per il Progetto ""#SeveriInsieme-2"

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, 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 30/09/2022**. Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- Consegna a mano presso gli uffici di segreteria;
- Posta Elettronica al seguente indirizzo: saps060001@istruzione.it riportando nell'oggetto la dicitura " Domanda di partecipazione alla selezione di Delegato DS o Referente supporto operativo Progetti: Chi si ferma è perduto! 2 - Codice 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-365 e "#SeveriInsieme-2"CODICE PROGETTO 10.2.2A-FSEPOC-CA-2022-423;
- Posta raccomandata con ricevuta A/R (non farà fede il timbro postale ma la data di effettiva ricezione da parte della Scuola).

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che li contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato 2

ART. 7 - Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 3) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 6;
- 4) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art.5;
- 5) Requisiti di accesso non verificate o non rispondenti al vero.
 - L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto,

ART.8 - 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.

Il Dirigente Scolastico
Barbara Figliolia

