



Ai docenti
All'Albo pretorio
Al sito web della scuola
Agli Atti del progetto

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – 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 – Azione 10.2.2. Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità -
Avviso pubblico prot. n. 26502 del 06/08/2019 **Contrasto al fallimento formativo precoce e di povertà educativa**

CODICE PROGETTO: FDRPOC-PU-2020-154 –“MULTImedia#iconARTE -”
CUP: E33D20005680006

**AVVISO PERSONALE INTERNO PER LA SELEZIONE
DI UN REFERENTE PER IL SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA
E
UN REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

Identificativo Progetto	Importo Autorizzato	Titolo
10.2.2A-FDRPOC-PU-2020-154	€ 25.410,00	“MULTImedia#iconARTE”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l’avviso prot. n. 26502 del 06/08/2019, per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità ;
- Vista la nota MI di pubblicazione delle graduatorie definitive dei progetti autorizzati per la Puglia;
- Vista la lettera MI prot. N. 28738 del 28.09.2020 di autorizzazione alla realizzazione dei progetti presentato dal liceo “ Zingarelli – Sacro Cuore”;
- Vista la delibera n. 52 del 20/05/2021 di assunzione nel Programma Annuale 2021;
- Visto Il contratto integrativo d’istituto, visto il verbale del 23.11.21;

- Viste le disposizioni per l'attuazione dei progetti finanziati a valere sulle risorse del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018, sono gestiti secondo le regole previste per il PON per la scuola – competenze e ambienti di apprendimento 2014- 2020 per il reclutamento del personale ove è espressamente previsto che qualsiasi incarico conferito deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;
- Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto Il regolamento interno per le attività negoziali della Scuola;
- Visto Il Piano Triennale dell'offerta Formativa in adozione;
- Considerato Che il progetto si inserisce nel quadro di azioni formative messe in atto dall'istituto (cfr. PTOF) ed è rivolto alla sede del liceo artistico che registra un tasso di povertà educativa superiore alla media dei licei, in linea con il RAV e il PDM;
- L'obiettivo è di coinvolgere le famiglie e attirare i giovani studenti in attività laboratoriali che attraverso la bellezza di arti antiche e dimenticate, con l' utilizzo di moderni linguaggi, aumentino la motivazione allo studio.
- I laboratori saranno proposti ad alunni e genitori per contrastare l'abbandono precoce della scuola e il rischio di fallimento formativo.
- L'intento è di fornire abilità manuali atte a stimolare l'autostima e il consolidamento delle competenze di base. Nel rispetto delle norme sulle misure di sicurezza Covid vigenti;
- Visto Il D.Lgs n.165/2001 E SS.MM.II.;
- Considerato Che il progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU2020-154 è così articolato:

MODULI	Importo autorizzato	ORE
iconARTE	€ 5.082,00	30
GenitorARTE	€ 5.082,00	30
legalART	€ 5.082,00	30
videoART	€ 5.082,00	30
Incontri d'ARTE	€ 5.082,00	30

- Ravvisata La necessità di selezionare due figure di sistema, per ciascun progetto, uno quale Referente per il supporto all'area organizzativa e comunicativa, l'altro quale Referente per la valutazione;
- Vista la propria determina n.98 del 24/11/2021

EMANA
IL SEGUENTE AVVISO
Per i progetti

Per titoli comparativi, per la selezione di docenti interni al fine di reclutare un (1) **Referente per il supporto all'area organizzativa** e un (1) **Referente per la valutazione** per l'attuazione del progetto in epigrafe.

Art. 1

Oggetto

Sono richieste le seguenti figure professionali per le relative prestazioni professionali:

n. 1 docente Referente per il supporto all'area organizzativa

n. 1 docente Referente per la valutazione

Art. 2

Funzioni del Referente per il supporto all'area organizzativa

Il docente Referente per il supporto all'area organizzativa avrà la funzione di svolgere i seguenti compiti:

- cooperare con il Dirigente scolastico, il Referente per la valutazione, i tutors, gli esperti e il Direttore sga ;

- collaborare nel coordinamento della gestione degli interventi, in particolare per quanto riguarda l'abilitazione dei tutor, l'archiviazione degli strumenti didattici nella banca dati documentale, l'inserimento delle azioni di pubblicità del piano;
- collaborare con il Dirigente Scolastico per la costituzione dei gruppi e la formulazione dei calendari;
- predisporre un cronogramma delle attività;
- verificare che le attività rispettino la temporizzazione prefissata;
- garantire la fattibilità con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione del progetto;
- curare le operazioni di verbalizzazione delle riunioni organizzative;
- cura l'informazione sul web circa le azioni programmate e realizzate, pubblicizza i finanziamenti dell'Unione Europea e rende ogni intervento trasparente a tutti avvalendosi opportunamente del web;
- curare la restituzione al collegio dei docenti di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, al fine di condividere l'esperienza e la conoscenza acquisita fra tutti gli operatori scolastici;
- curare, insieme al referente per la valutazione, la restituzione al collegio dei docenti dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.

Art. 3

Funzioni del Referente per la valutazione

Il docente Referente per la valutazione avrà la funzione di svolgere i seguenti compiti:

- cooperare con il Dirigente scolastico, il Referente per il supporto all'area organizzativa, i tutor, gli esperti e il Direttore sga;
- Coordinare le attività valutative inerenti l'intero Progetto autorizzato e costituire un punto di collegamento con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma;
- garantire, di concerto con i tutor scolastici interni, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- coordinare le iniziative di valutazione dei vari moduli formativi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- garantire che tutte le attività di formazione prevedano momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a:
verificare le competenze in ingresso dei discenti;
accompagnare e sostenere i processi di apprendimento;
- predisporre una scheda di autovalutazione da far compilare ai tutor scolastici relativamente alle risorse impiegate, ai risultati conseguiti e alle criticità riscontrate nella realizzazione del modulo nonché elaborare e somministrare questionari sull'efficacia di ciascun modulo di alternanza scuola lavoro all'estero;
- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi;
- redigere una relazione conclusiva sull'attività svolta evidenziando elementi di forza e criticità riscontrati;
- restituire, insieme al referente per l'area organizzativa, al collegio dei docenti l'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.

Art. 4

Requisiti di ammissibilità

Possono partecipare alla selezione tutti i docenti a tempo indeterminato o determinato in servizio fino al 31.08.2022.

Art. 5
Criteria di selezione

La Commissione, nominata ai sensi del D.L.vo n. 50/2016, dal Dirigente (R.U.P.), i cui componenti saranno individuati successivamente alla scadenza del presente avviso, procederà in forma pubblica, alla valutazione delle candidature pervenute.

Criteria di valutazione del Referente per il supporto all'area organizzativa

CRITERI DI VALUTAZIONE REFERENTE PER IL SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA		
INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI
ESPERIENZA PROFESSIONALE (max. 30 pp.)	Collaboratore del dirigente*	5 punti per ogni esperienza
	Funzione strumentale*	2 punti per ogni esperienza
	Esperienze di coordinamento di aree organizzative*	2 punti per ogni esperienza
	Esperienza PON FSE progressi (facilitatore, valutatore)	5 punti per ogni esperienza
	Esperienza PON FSE progressi (tutor/esperto)	2 punti per ogni esperienza
COMPETEZE DIGITALI (max. 10 pp.)	competenza dichiarata	5 punti
	competenza Certificata	10 punti
CARRIERA PROFESSIONALE (max. 10 pp.)	Per ogni anno di servizio in qualità di docente presso questo istituto	1 punto per ogni anno
Totale Punti 50**		
* Il periodo da considerare è relativo agli ultimi 4 anni, escluso quello in corso, ** A parità di punteggio verrà considerato il candidato di età più giovane		

Criteria di valutazione del Referente per la valutazione

CRITERI DI VALUTAZIONE REFERENTE VALUTAZIONE		
INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI
ESPERIENZA PROFESSIONALE (max. 30 pp.)	Esperienza di valutazione e auto-valutazione di istituto* max. 20 pp.	5 punti per ogni esperienza
	Esperienza di progettazione di carattere istituzionale (Pon- PNSD-Reti)* max. 10 pp.	5 punti per ogni incarico
COMPETEZE DIGITALI (max. 10 pp.)	competenza dichiarata	5 punti
	competenza Certificata	10 punti
CARRIERA	Per ogni anno di servizio in qualità di docente presso	1 punto per ogni anno

PROFESSIONALE (max 10 pp.)	questo istituto	
Totale Punti 50**		
* Il periodo da considerare è relativo agli ultimi 4 anni, escluso quello in corso **A parità di punteggio verrà considerato il candidato di età più giovane		

È possibile candidare per ambedue i profili in quanto i due incarichi coordinatore e valutatore, sono incompatibili.

Art. 6

Presentazione delle candidature

La domanda di candidatura deve essere redatta obbligatoriamente ed esclusivamente sul modulo allegato al presente (Allegato 1), deve essere corredata di dettagliato curriculum vitae compilato secondo il modello europeo (Allegato 2), documento di identità e scheda di valutazione (Allegato 3).

La domanda dovrà essere pervenire al protocollo della scuola entro e non oltre le ore **12.00 del 02.12.2021**.

La domanda di partecipazione con relativi allegati, potrà essere inviata per mail, oppure consegnata a mano, in segreteria, all'Ufficio Protocollo, inviata per posta, **farà comunque fede la data di arrivo al protocollo della Scuola**.

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico. Non saranno accettate domande incomplete, pervenute fuori termine.

Art. 7

Pubblicazione delle graduatorie e affidamento incarichi

A seguito della valutazione svolta dalla Commissione sarà pubblicato l'elenco graduato dei candidati sul sito web della scuola.

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo scritto, entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione.

Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato nella procedura selettiva, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Art. 8

Compensi orari e pagamenti

Per le prestazioni rese dal personale individuato sono previste per ciascun coordinatore e per ciascun valutatore n. 30 ore di attività.

Per le ore effettivamente prestate e documentate saranno corrisposti i compensi lordi stabiliti nel Piano Finanziario dei Progetti, 10.2.2A-FDRPOC-PU-2020-154 incluso nell'importo della voce "spese di gestione", in ragione del costo orario CCNL Comparto Scuola, quindi Euro 17,50, dopo l'erogazione dei fondi comunitari e secondo le disponibilità di cassa.

Art. 9

Trattamento dei dati

In applicazione del Regolamento UE 679/2016, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

Art. 10

Norme di rinvio

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Art.11

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii, il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuliana Colucci.

Art.12

Pubblicazione

Il presente avviso, completo degli allegati è affisso in pari data all'Albo pretorio e al sito web dell'Istituto <https://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it>.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuliana Colucci

