



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E TECNOLOGICO
"FILIPPO PALIZZI"**

VASTO – Via dei Conti Ricci, 25 –

tel. 0873/367114 - fax 0873/380100 - codice fiscale: 83001590690

codice meccanografico: CHTD04000G codice univoco: UF2HV5

e-mail: chtd04000g@istruzione.it - pec: chtd04000g@pec.istruzione.it

sito web: <http://www.palizzi.edu.it/>

Prot.n.10598

Vasto, 28/10/2021

**AVVISO DI SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO
N.1 DOCENTE COME SUPPORTO GESTIONALE
N.1 DOCENTE COME SUPPORTO OPERATIVO
PER LA REALIZZAZIONE del PROGETTO
PON APPRENDIMENTO E SOCIALITA'**

PROGETTO CON_TE_STO_1

CODICE IDENTIFICATIVO 10.1.1 A

CUP: J33D21002060006

PROGETTO CON_TE_STO_2

CODICE IDENTIFICATIVO 10.2.2A

CUP: J33D21002110006

- VISTO** l'Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 per la 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 (Piano 1053704)- Fondi strutturali europei- Programma Operativo Nazionale " Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020- finanziato con FSE e FDR – Asse I – Istruzione - Sottoazione 10.2.2° - CON_TE_STO
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F.
- VISTA** la candidatura n° 1053704 del 27/04/2021;
- VISTA** la nota Miur, prot. n. 17507 del 04/06/2021, acquisita al protocollo dell'Istituto in data 08/06/2021 al prot.n. 5590, di formale autorizzazione con codice 10.2.2A -FSEPON
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- VISTO** il decreto prot.n.8132 del 04/09/2021 e il decreto prot.n.8261 del 06/09/2021 di formale assunzione in bilancio del progetto, per uno stanziamento complessivo pari a € 99.922,10;
- CONSIDERATO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto

EMANA

Il presente avviso di selezione per il reclutamento di N.1 DOCENTE SUPPORTO GESTIONALE e N.1 DOCENTE COME SUPPORTO OPERATIVO della piattaforma per la realizzazione del PON APPRENDIMENTO E SOCIALITA'

PROGETTO CON_TE_STO_1

CODICE IDENTIFICATIVO 10.1.1 A – FSEPON

CUP: J33D21002060006

PROGETTO CON_TE_STO_2
CODICE IDENTIFICATIVO 10.2.2A
CUP: J33D21002110006

La procedura di selezione è riservata al **personale interno a questa Istituzione scolastica**.

Art. 1. Finalità della selezione

Il fine di questo avviso pubblico è quello di individuare N.1 DOCENTE COME SUPPORTO GESTIONALE e N.1 DOCENTE COME SUPPORTO OPERATIVO per la realizzazione del PON APPRENDIMENTO E SOCIALITA' - PROGETTO CON_TE_STO_1 e PROGETTO CON_TE_STO_2

Art. 2. Requisiti generali di ammissione

Possono presentare domanda gli assistenti amministrativi e i docenti a tempo indeterminato, in servizio presso questo istituto per l'anno scolastico corrente.

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono compilare il modello di candidatura.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di auto-certificazione e si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art.

76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000.

Art. 3. Descrizione del profilo richiesto

Compiti del docente come supporto gestionale

Nell'ambito delle attività previste rientrano i seguenti compiti:

- Cooperare con DS, DSGA e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Collaborare con il D.S. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo;
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- 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.
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento.

Compiti del docente come supporto gestionale

Nell'ambito delle attività previste rientrano i seguenti compiti:

- Aiutare tutor ed esperti a definire la struttura del modulo;
- Aiutare tutor ed esperti a definire il calendario e a caricarlo in piattaforma;
- Verificare la fattibilità e congruenza dei vari calendari;
- Definire gli spazi da dedicare al progetto;
- Aiutare il Tutor ad inviare le credenziali all'esperto, ad inserire gli alunni in piattaforma, ad inserire le schede degli alunni, alla gestione delle assenze/presenze e quant'altro richiesto dalla piattaforma;
- Supportare i tutor e gli esperti nei vari compiti.

Art. 4. Compensi e incarichi

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico.

Nell'incarico saranno definite le condizioni di svolgimento dell'incarico ed il compenso.

Art. 5. Criteri di selezione

Per la selezione degli aspiranti, la commissione, esaminati i requisiti di accesso, procederà alla valutazione dei titoli culturali e professionali e delle esperienze lavorative e attribuirà i punteggi secondo i criteri riportati:

TITOLI VALUTABILI	VALUTAZIONE	MAX
Titoli accademici e culturali nonché certificazioni specifiche inerenti il profilo richiesto	4 punti per ogni titolo	max 12 punti
Esperienza professionale in collaborazione in progetti affini	2 punti per ogni esperienza	max 10 punti
Corsi di formazione e/o aggiornamento non specifico di almeno 20 ore svolti nell'ultimo triennio	3 punti per ogni esperienza	max 12 punti
Certificazione Linguistica	2 punti per ogni certificazione	max 6 punti
Padronanza di software didattici e piattaforme online	2 punti per ogni certificazione	max 6 punti
Esperienze prove INVALSI	4	Max 4 punti
Totale punti		50

Art. 6. Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione:

1. Domanda di candidatura (ALL.1);
2. Curriculum vitae e professionale in formato europeo;
3. Documento di riconoscimento.

Le domande devono pervenire entro le ore 8.00 del 7 novembre 2021, pena esclusione, all'indirizzo: chtd04000g@istruzione.it.

L'Istituto declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Gli elenchi delle figure selezionate saranno pubblicati sul sito internet della scuola (www.palizzi.edu.it).

Art. 7. Formulazione graduatorie

La valutazione dei curricula presentati sarà eseguita, una volta valutati i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, secondo i parametri e i correlati punteggi sopra specificati.

A parità di punteggio, precede il candidato anagraficamente più giovane.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura per ciascuna attività.

Art. 8. Responsabile del procedimento.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione RUP è il Dirigente Scolastico prof.ssa Nicoletta Del Re.

Le graduatorie affisse all'Albo e pubblicate sul sito, avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo al Dirigente scolastico della scuola entro 5 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione.

Successivamente la scuola provvederà ad informare il personale collocato in posizione utile in ciascuna graduatoria di merito, in relazione alle esigenze organizzative delle attività

programmate, e procederà all'assegnazione degli incarichi e/o alla stipula dei contratti secondo le formule definite.

L'inserimento nelle graduatorie non costituisce obbligo di incarico da parte dell'Istituto.

Inoltre il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato. Il personale individuato stipulerà con il Dirigente Scolastico un contratto di prestazione d'opera occasionale. I candidati selezionati dovranno assicurare la disponibilità per l'intera durata del Piano.

Art. 9. Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Nicoletta Del Re

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nicoletta Del Re', written over the printed name.