



ISTITUTO COMPRENSIVO RAPALLO
Via Frantini, 7 – 16035 Rapallo
Tel. 0185/67367 – Fax 0185/54976
geic85700d@istruzione.it
www.istitutocomprensivorapallo.gov.it



CUP: F64C17000230007

Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-LI-2017-33

Prot. N. 11235/4.1.o del 27-10-2018

All'ALBO ON LINE

AI SITO WEB

Ai DOCENTI dell'Istituto Comprensivo Rapallo

Oggetto: Avviso di selezione di personale INTERNO, in subordine di altra istituzione scolastica o in subordine ancora esterno, per conferimento di incarico, mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali, di COORDINATORI E VALUTATORI, nell'ambito del PON-FSE di cui all'Avviso pubblico Prot. n. 1953 del 21-2-2017, "Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2 - IC Rapallo Progetto 10.2.2A-FSEPON-LI-2017-33

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. n. 2440 del 18/1/1923 concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo pagamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm;

VISTO il DPR 275/99, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59, come modificato dalla Legge 107/2015;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. n. 44 del 01/02/2001, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 in vigore dal 19/04/2016 recante "Attuazione delle Direttive 2014/23UE, 2014/24/UE sugli appalti pubblici che ha sostituito integralmente il D. Lgs. n. 163/2006 "Codici dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

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 2014IT05M2OP001 "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 Delibera del Consiglio d'Istituto n.60 del 14-12-2016 di approvazione del Programma Annuale Esercizio Finanziario 2017;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 75 del 07/03/2017 di adesione al Bando PON FSE prot. n. AOODGEFID\1953 del 21-2-2017 sopraccitato e dell'inserimento nelle attività del PTOF 2016-2019;

VISTA la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/38439 del 29-12-2017 di approvazione ed autorizzazione all'avvio delle attività previste dal progetto PON FSE prot. n. AOODGEFID\1953 del 21-2-2017;

VISTA la lettera d'autorizzazione MIUR prot. n. AOODGEFID/199 del 10-01-2018, per la realizzazione del progetto "Vademecum" – Primo ciclo;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 112 del 7-11-2017 di approvazione del PTOF 2016-2019, nel quale è stato inserito il Bando PON FSE prot. n. AOODGEFID\1953 del 21-2-2017 per la realizzazione di 9 moduli per il Primo ciclo;

VISTE le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria prot 1588_16_all01 e, in particolare, la procedura per il conferimento di incarichi nell'ambito dei progetti;

CONSIDERATI i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto per l'individuazione delle figure professionali cui affidare gli incarichi (titoli ed esperienze professionali);

VISTO il proprio avviso prot. N. 2433/4.1.o del 6-3-2018 per il reperimento di esperti per la realizzazione dei moduli previsti dal Progetto;

CONSIDERATA la complessità del progetto "Vademecum" e la conseguente necessità di prevedere specifiche figure per il coordinamento generale delle attività previste e per la valutazione delle stesse;

RILEVATA la necessità di individuare tra il personale interno le seguenti figure:

- un valutatore per ciascuno dei tre moduli della Primaria;
- fino ad un massimo di 2 coordinatori generali per la Secondaria;
- un coordinatore di modulo per ciascuno dei sei moduli della Secondaria;
- un valutatore per ciascuno dei sei moduli della Secondaria;

COMUNICA

che è aperta la procedura di candidatura per l'individuazione di **personale interno** all'Istituzione Scolastica,

ai fini dell'individuazione di

- un valutatore per ciascuno dei tre moduli della Primaria;
- fino ad un massimo di 2 coordinatori generali per la Secondaria;
- un coordinatore di modulo per ciascuno dei sei moduli della Secondaria;
- un valutatore per ciascuno dei sei moduli della Secondaria;

da utilizzare per la realizzazione dei 9 moduli previsti, di cui a seguire:

PRIMARIA

1. Modulo Impariamo a risolvere 1
2. Modulo Impariamo a risolvere 2
3. Modulo Impariamo a raccontare

SECONDARIA

1. Modulo Impariamo a scrivere 1
2. Modulo Impariamo a scrivere 2
3. Modulo Impariamo a calcolare
4. Modulo Impariamo ad osservare

5. n.1 Modulo Let's learn English 1
6. n.1 Modulo Let's learn English 2

ART.1 COMPITI DEL COORDINATORE (GENERALE, MODULI SINGOLI O GRUPPI) E DEL VALUTATORE

A) COMPITI DEL COORDINATORE DI MODULO

- Partecipare alle riunioni preliminari, in itinere e finali, convocate dal Dirigente scolastico;
- Raccogliere i nominativi dei partecipanti al singolo modulo;
- Coadiuvare il docente esperto e il tutor per la realizzazione delle attività programmate;
- Controllare fogli presenza, schede di alunni, altra documentazione predisposta dal docente esperto e dal tutor;
- Fungere da raccordo tra esperti, tutors, valutatore e Dirigente scolastico per il monitoraggio delle attività del singolo modulo;
- Aiutare docente esperto e tutor a predisporre le prove ante e post intervento ed eventuali questionari di percezione/gradimento;
- Supportare il tutor nel mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- Supportare il tutor nell'inserimento online nel sistema di gestione PON delle informazioni aggiuntive richieste (es: votazioni curricolari; verifica delle competenze in ingresso e uscita dagli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.);
- Controllare e consegnare la documentazione necessaria al Valutatore;
- Curare che ciascun atto formale di propria competenza riporti in intestazione il logo individuato da questa Istituzione scolastica per la realizzazione delle azioni inerenti il Piano integrato.

B) COMPITI DEL COORDINATORE GENERALE

- Partecipare alle riunioni preliminari, in itinere e finali, convocate dal Dirigente scolastico;
- Supportare le altre figure (esperto, tutor, coordinatore di moduli, ecc) nello svolgimento del loro incarico e curare l'efficace realizzazione delle attività del progetto;
- Fungere da raccordo tra esperti, tutors, valutatore e Dirigente scolastico per il monitoraggio delle attività del progetto;
- Curare la tempistica di svolgimento dei singoli moduli, per evitare sovrapposizioni;
- Curare che ciascun atto formale di propria competenza riporti in intestazione il logo individuato da questa Istituzione scolastica per la realizzazione delle azioni inerenti il Piano integrato.

C) COMPITI DEL VALUTATORE

- Partecipare alle riunioni preliminari, in itinere e finali, convocate dal Dirigente scolastico;
- Controllare la documentazione curata dal tutor e dal coordinatore;
- Inserire nel sistema di Monitoraggio e Gestione i dati di propria competenza;
- Curare una restituzione delle valutazioni e dei dati raccolti pre e post intervento, per una relazione finale da presentare al Collegio dei Docenti.

Art.2 MODALITÀ DI CANDIDATURA

La disponibilità, redatta secondo il modello Allegato E, corredata dal CURRICULUM VITAE e della documentazione ritenuta opportuna, dovrà pervenire in formato PDF tramite mail all'indirizzo istituzionale geic85700d@istruzione.it entro le ore 14:00 del 10 novembre 2018.

Nell'oggetto della mail dovrà essere chiaramente indicata la dicitura "PON 1953 candidatura" e l'indicazione del modulo per il quale si presenta la candidatura (Esempio: "PON 1953 candidatura

coordinatore generale” oppure “PON 1953 candidatura valutatore”). Per chi avesse già inviato candidature per lo stesso progetto non è necessario reinviare il CVE. Alla domanda va allegata la dichiarazione dei punteggi – allegato F.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute successivamente alla scadenza suindicata, mancanti dell’oggetto, incomplete o non debitamente sottoscritte.

Gli aspiranti dovranno assicurare la propria disponibilità, per l'intera durata del Progetto, secondo il calendario predisposto dal Dirigente Scolastico.

Gli aspiranti possono avanzare la candidatura per ricoprire diverse figure. In particolare si può richiedere di ricoprire il ruolo di:

- coordinatore di modulo per 1 o 2 moduli della Secondaria
- coordinatore generale da 1 a 3 moduli per la Secondaria
- valutatore da uno a due moduli per la Primaria e da uno a tre moduli per la Secondaria.

La presentazione della domanda è incompatibile con l'assegnazione dell'incarico di esperto di uno dei moduli previsti, ma NON è incompatibile con l'assegnazione dell'incarico di tutor.

Art.3 CRITERI DI SELEZIONE

Per l’assegnazione degli incarichi, per ciascuna tipologia di figura, si terranno presenti i seguenti requisiti (esperienze professionali):

Esperienze organizzative	Punteggio	Punteggio massimo
Attività di esperto o di tutor in progetti PON anche attualmente in atto	20 punti per ogni progetto PON	60
Attività di coordinatore di modulo, coordinatore generale o valutatore in progetti PON anche attualmente in atto	15 punti per ogni progetto PON	45
Attività di referente o di responsabile di plesso o di funzione strumentale	6 punti per ogni annualità	18
Attività di coordinamento di progetti con riconoscimento economico per l’Istituto	4 punti per ogni progetto	12
Altre attività di coordinamento all’interno dell’Istituto (animatore digitale, referente per attività di recupero, potenziamento, valorizzazione o altro, organizzazione orario, orientamento, ecc): si intendono attività riconosciute all’interno delle commissioni deliberate dal Collegio dei Docenti	2 punti per ogni progetto	6

Art.4 AFFIDAMENTO, INCARICO E RETRIBUZIONE

Il Dirigente Scolastico con apposita commissione provvederà alla valutazione comparativa delle domande presentate sulla base dei titoli culturali e professionali prodotti, e secondo i criteri

deliberati dal Consiglio d'Istituto.

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola e sul sito web nell'apposita sezione dedicata ai PON.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

Qualora tra le istanze presentate non ci fossero dei profili adeguati a ricoprire gli incarichi in oggetto, allora, il Dirigente Scolastico si riserva di procedere alla selezione di personale esterno all'Istituzione scolastica.

La scuola si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione dei corsi previsti.

Successivamente alla pubblicazione della graduatoria e in seguito alla definitività della stessa, il Dirigente attribuirà al docente individuato come primo in graduatoria per ciascuna attività. In caso di rinuncia si passerà al secondo docente in graduatoria. Ai docenti individuati spetterà un compenso pari ad un importo massimo complessivo (lordo dipendente) di

€ 928,90 per valutatore per ogni modulo della Primaria, corrispondenti a n.40 ore di attività aggiuntive non di docenza;

€ 232,23 per il coordinatore generale Secondaria corrispondenti a n.10 ore di attività aggiuntive non di docenza per ogni modulo;

€ 696,68 per il coordinatore di ciascun modulo Secondaria corrispondenti a n.30 ore di attività aggiuntive non di docenza (per ogni modulo);

€ 232,23 per il valutatore Secondaria corrispondenti a n. 10 ore di attività aggiuntive non di docenza, per ogni modulo.

L'eventuale frequenza degli allievi inferiore ad un numero minimo potrebbe provocare una diminuzione degli importi suddetti.

I compensi sono onnicomprensivi di ritenute erariali, previdenziali ed oneri riflessi.

I relativi compensi sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

La liquidazione avverrà a rendicontazione avvenuta e solo a seguito dell'effettiva erogazione e riscossione dei finanziamenti.

Art.5 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo e utilizzati solo per fini istituzionali e strettamente necessari alla gestione della presente selezione.

Art.6 PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di selezione di personale interno viene reso pubblico mediante: pubblicazione nel registro elettronico, pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'Istituto Comprensivo www.istitutocomprensivorapallo.gov.it sezione PON.

Il Dirigente scolastico

Prof. Giacomo Daneri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93