



I.P.S.S.E.O.A.
B. Buontalenti



Sede e Segreteria: Via di S. Bartolo a Cintoia 19/a 50142 Firenze Tel. 055462781 Fax: 0557877380
Succursale: Via de'Bruni, 6 50133 Firenze Tel. 055785117 Fax 055476590
C.M. FIRH020009 C.F. 94023690483 FIRH020009@istruzione.it
FIRH020009@PEC.istruzione.it www.buontalenti.gov.it info@buontalenti.gov.it

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020
Fondo Sociale Europeo "Per la scuola-Competenze e ambienti per l'apprendimento"
PROGETTO PON-FSE "COMPETENZE DI CITTADINANZA EUROPEA"

OGGETTO: Avviso pubblico Prot. AOODGEFID/3504 del 31 marzo 2017 "Potenziamento della Cittadinanza europea", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. (Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottoazione 10.2.2A Cittadinanza Europea- propedeutica al 10.2.3B e al 10.2.3C. Azione 10.2.3B: Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL...), anche a potenziamento e complementarità con il Programma Erasmus + 10.2.3B - Potenziamento linguistico e CLIL - 10.2.3C - Mobilità transnazionale: **individuazione figura di coordinamento e supporto al DS.**

- A. **10.2.2A-FSEPON-TO-2018-36** I 'Monsù', Caterina e i cittadini d' Europa CUP F17118000090007
B. **10.2.3B-FSEPON-TO-2018-28** Verso il B1: l'Europa ci aspetta! CUP F17118000100007
C. **10.2.3C-FSEPON-TO-2018-13** En Français vers l'Europe CUP F17118000110007

AVVISO INTERNO per l'individuazione di una figura di coordinamento e di supporto al D.S. nella realizzazione del progetto, di assistenza a tutors ed esperti e di gestione dati e documenti in piattaforma GPU.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n.129, " Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTA la nota Prot. n. AOODGEFID/23639 del 23/07/2018 che costituisce la formale autorizzazione del progetto con codici: **10.2.2A-FSEPON-TO-2018-36**, **10.2.3B-FSEPON-TO-2018-28** e **10.2.3C-FSEPON-TO-2018-13** ;
VISTA la Delibera N° 2 del Consiglio d'Istituto del 7.09.2018 di assunzione in bilancio nell' esercizio finanziario 2018, prot n° 11564 del 7/12/18;
VISTO il Decreto del DS con il quale è stato acquisito il summenzionato progetto nel Programma annuale;
CONSIDERATO l'avviso in oggetto e successive note di integrazione e chiarimento;
VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Fondo Sociale Europeo Asse I - Obiettivo Specifico 10.2 – Azioni 10.2.2; sottoazioni 10.2.2A; **10.2.3B**; **10.2.3C**;
VISTA le note prot. n° 11718 e 11719 del 11/12/2018 con le quali il Dirigente Scolastico assume l'incarico di Responsabile Unico e di Direzione e coordinamento dei Progetti di cui all'oggetto;
VISTA la determina prot 12442 del 28-12-2018 nella quale si individuano le figure necessarie alla realizzazione dei progetti;

TENUTO CONTO dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto –Seduta n° 1 del 10-10-2017 e dal Collegio dei Docenti nella seduta del 6.9.2018 prot.11620 del 11.12.2018 relativi alle modalità di individuazione del personale;

CONSIDERATO che si rende necessario avviare tutte le procedure previste dall'avviso in oggetto;

tutto ciò visto e rilevato,

EMANA

il seguente **avviso per il reclutamento di personale interno** a cui affidare l'incarico di coordinamento, di **supporto al D.S.** nella realizzazione dei progetti, di **assistenza a tutors ed esperti** e di **gestione dati e documenti in piattaforma GPU** per l'attuazione dei moduli dei 3 progetti indicati in premessa.

ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Alla figura di coordinamento sono richieste le seguenti prestazioni:

- Provvedere, in collaborazione con il DS e il DSGA, alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni/agenzie/imprese occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti
- Inserire in piattaforma, in collaborazione con il DS, tutti i dati relativi alle varie fasi di selezione del personale
- Inserire in piattaforma, in collaborazione con il DS, gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno/esterno, e curarne gli abbinamenti ai vari moduli
- Caricare tutta la documentazione prodotta e richiesta dalla piattaforma, previa opportuna scannerizzazione, a testimonianza della correttezza delle operazioni effettuate
- Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità
- Verificare, in collaborazione con il DS, la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema
- Collaborare con il referente della valutazione a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti
- Provvedere ad inviare le credenziali a tutor ed esperti
- Supportare tutor ed esperto a:
 - definire la struttura del modulo e il calendario e a caricarlo in piattaforma
 - inserire correttamente gli alunni in piattaforma
 - inviare le credenziali agli alunni
- Verificare la fattibilità e congruenza dei vari calendari
- Verificare la corretta associazione, in piattaforma, delle lezioni con obiettivi e competenze
- Espletare, in collaborazione con il DS, le operazioni di avvio di ogni singolo modulo
- Verificare la corretta gestione delle assenze/presenze e quant'altro richiesto dalla piattaforma
- Accettarsi che siano regolarmente caricati i dati relativi ad ogni singola lezione ed il materiale didattico richiesto (test, verifiche)
- Espletare, in collaborazione con il DS, le operazioni di chiusura corso e generare gli attestati
- Supportare tutte le figure coinvolte nel progetto in merito a quanto richiesto dall'Autorità di Gestione
- Collaborare con il DSGA in merito al materiale di consumo e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione

ART.2 - TIPOLOGIA DI CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

Alla figura di coordinamento/supporto al progetto sono richiesti i seguenti requisiti:

- possedere adeguate competenze informatiche;
- conoscere la piattaforma predisposta da INDIRE per la Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 e sapere operare in essa per la corretta esecuzione degli adempimenti richiesti;
- essere in possesso, ove possibile, di precedenti esperienze in analoghe piattaforme.

ART.3 - CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICULA E MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione del personale è effettuata da una Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico e da due Docenti 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:

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	Criteria per la selezione della figura di coordinamento/supporto	Punteggio
	Possesso titoli culturali	1. Laurea inp.10
	Abilitazione all'insegnamentoPunti 5
	Altra laurea, MasterPunti 5
ESPERIENZE e COMPETENZE LAVORATIVE	Anzianità di servizio nella scuola statale:	
	1 anno	Punti 1
	da 2 a 5 anni	Punti 2
	da 6 a 10 anni	Punti 3
	da 11 a 15 anni	Punti 4
	oltre i 15 anni	Punti 5
	Esperienze in attività progettuali di innovazione didattico-metodologica o in attività para ed extracurricolari.	Punti 2 per ogni esperienza di almeno 20 ore Max 10 punti
Esperienze pregresse in PON, POR, in qualità di esperto	Punti 3 per ogni esperienza Max 15 punti	
Esperienze pregresse nei PON e nei POR, in qualità di tutor	Punti 3 per ogni esperienza di almeno 20 ore Max 15 punti	
Coordinamento strutture informatiche e/o laboratori	Punti 2 per ogni esperienzaPunti 10	
Esperienze di immissione dati in piattaforma di gestione PON (in qualità di facilitatore, valutatore, coordinatore, presentazione progetto)	Punti 5 (per ogni esperienza) Max 15	
Competenze informatiche certificate (Patente Europea, etc)Punti 10	
o autocertificate (fornendo esempi di esperienze)Punti 2	

Totale a (max 20) + b (max 80) =/100

A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà resa pubblica sul sito dell'Istituto entro **il 15/01/19**. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 7 giorni successivi dalla data di pubblicazione.

Trascorsi 7 giorni dalla pubblicazione provvisoria, verrà pubblicata la graduatoria definitiva. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in "autotutela".

A parità di punteggio, si procederà a conferire l'incarico al candidato anagraficamente più giovane.

Il candidato a cui verrà conferito l'incarico sarà tenuto al rispetto degli obblighi stabiliti dal D.P.R. n. 62 del 19 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001n. 165, pena la risoluzione del contratto.

ART.4 - COMPENSO PREVISTO E DURATA DELL'INCARICO

Per la prestazione effettuata, da svolgersi presumibilmente in circa 97 ore come di seguito ripartite

- A. **10.2.2A-FSEPON-TO-2018-36** I 'Monsù', Caterina e i cittadini d' Europa CUP F17118000090007: circa 30 ore
- B. **10.2.3B-FSEPON-TO-2018-28** Verso il B1: l'Europa ci aspetta! CUP F17118000100007: circa 43 ore
- C. **10.2.3C-FSEPON-TO-2018-13** En Français vers l'Europe CUP F17118000110007: circa 24 ore,

alle figure che saranno selezionate col presente Bando sarà corrisposto un compenso proporzionato a quanto sarà erogato nelle "spese di gestione" a conclusione dei progetti, secondo quanto previsto per le prestazioni orarie extra relative alla categoria di appartenenza. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal registro delle attività, debitamente firmato, che il coordinatore presenterà al DSGA al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

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

L'incarico del coordinatore/supporto avrà durata sino alla conclusione degli adempimenti finali richiesti nella piattaforma.

ART.5 - 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 con il seguente oggetto "Selezione FIGURA DI COORDINAMENTO-Docente Interno – progetto PON FSE "CITTADINANZA EUROPEA- progetto _____" e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando l'apposito modello allegato alla presente, entro le ore 12,00 del 10/01/2019. Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- ✓ Consegna brevi manu presso gli uffici di segreteria;
- ✓ Posta Elettronica al seguente indirizzo FIRH020009@istruzione.it ;
- ✓ 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:

- I candidati che volessero partecipare alla selezione per più di un progetto, dovranno far pervenire 1 domanda, completa di tabella autovalutazione titoli, per ogni candidatura; sarà invece sufficiente presentare un solo CV.
- presentare tante candidature complete di tutti gli allegati per ogni profilo per il quale intendono partecipare;
- 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
- L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà presumibilmente entro il 31/08/2019.

ART.6 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico pro tempore.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali, nonché quanto esposto nel Regolamento della scuola relativo ai criteri di selezione del personale

Il presente bando è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

ALLEGATO 1: Domanda di partecipazione al bando

ALLEGATO 2: Tabella di auto-valutazione dei titoli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Francesca Cellai

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

Allegato 1- Domanda di partecipazione al bando di selezione

CITTADINANZA EUROPEA - FIGURA DI SUPPORTO al COORDINAMENTO

Al Dirigente Scolastico

Dell' IPSSEOA BUONTALENTI

Oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento". Avviso pubblico Prot. AOODGEFID/3504 del 31 marzo 2017 "Potenziamento della Cittadinanza europea",

- | | | | |
|----|---------------------------|---|---------------------|
| A. | 10.2.2A-FSEPON-TO-2018-36 | I 'Monsù', Caterina e i cittadini d' Europa | CUP F17I18000090007 |
| B. | 10.2.3B-FSEPON-TO-2018-28 | Verso il B1: l'Europa ci aspetta! | CUP F17I18000100007 |
| C. | 10.2.3C-FSEPON-TO-2018-13 | En Français vers l'Europe | CUP F17I18000110007 |

Il/la sottoscritto/a
nato/a il/...../..... a (prov.....) e
residente a (prov.....) in via n..... cap
....., codice fiscale, docente a tempo indeterminato
/ determinato presso l'Istituto per la classe di
concorso, tel. e-mail@.....

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'incarico di **SUPPORTO al COORDINAMENTO** per la realizzazione del seguente progetto di cui all' Avviso pubblico Prot. AOODGEFID/3504 del 31 marzo 2017 "Potenziamento della Cittadinanza europea", di cui all'oggetto:

- | | | | | |
|----|--------------------------|---------------------------|---|---------------------|
| A. | <input type="checkbox"/> | 10.2.2A-FSEPON-TO-2018-36 | I 'Monsù', Caterina e i cittadini d' Europa | CUP F17I18000090007 |
| B. | <input type="checkbox"/> | 10.2.3B-FSEPON-TO-2018-28 | Verso il B1: l'Europa ci aspetta! | CUP F17I18000100007 |
| C. | <input type="checkbox"/> | 10.2.3C-FSEPON-TO-2018-13 | En Français vers l'Europe | CUP F17I18000110007 |

A tal fine dichiara:

- di non avere condanne penali, di non essere stati destituiti da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;

- di non avere procedimenti penali in corso oppure di avere in corso il seguente procedimento penale:

.....

- di autorizzare al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali connessi al rapporto di lavoro (ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera d del D. Lgs n. 196/03);

- di accettare tutte le condizioni elencate nel Bando emanato dal Dirigente Scolastico per l'attribuzione del presente incarico;

- di essere in possesso di adeguate competenze informatiche;

- di avere esperienza di utilizzo della piattaforma PON "gestione degli interventi";

- di accettare senza condizioni la tempistica che verrà stabilita per la realizzazione del progetto;

- di avere diritto alla valutazione dei titoli elencati nell'apposita tabella di auto-valutazione allegata alla presente, per un totale di punti (in lettere:);

In caso di attribuzione dell'incarico, dichiara:

- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve;

- di assicurare la propria presenza alle riunioni collegate alla realizzazione del progetto;

- di assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà il 31/08/2019;

- di documentare l'attività sulla piattaforma on-line "gestione degli interventi" per quanto di propria competenza;

- di consegnare a conclusione dell'incarico tutta la documentazione inerente l'incarico.

Allega alla presente:

-domanda

- tabella di auto-valutazione dei titoli

- curriculum vitae in formato europeo (con evidenziate le esperienze ed i titoli per i quali si richiede la valutazione)

FIRENZE, ____/____/2019

Firma

.....

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

PROGETTO.....

Candidato.....

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	Criteria per la selezione della figura di coordinamento/supporto	Punteggio	PUNTI AUTOVALUTAZIONE	PUNTI COMMISSIONE
	Possesso titoli culturali	1. Laurea inp.10		
Abilitazione all'insegnamento	Punti 5		
Altra laurea, Master	Punti 5		
ESPERIENZE e COMPETENZE LAVORATIVE	Anzianità di servizio nella scuola statale: 1 anno da 2 a 5 anni da 6 a 10 anni da 11 a 15 anni oltre i 15 anni	Punti 1 Punti 2 Punti 3 Punti 4 Punti 5		
	Esperienze in attività progettuali di innovazione didattico-metodologica o in attività para ed extracurricolari.	Punti 2 per ogni esperienza di almeno 20 h Max 10 punti		
	Esperienze pregresse in PON, POR, in qualità di esperto	Punti 3 per ogni esperienza Max 15 punti		
	Esperienze pregresse nei PON e nei POR, in qualità di tutor	Punti 3 per ogni esperienza di almeno 20 h Max 15 punti		
	Coordinamento strutture informatiche e/o laboratori	Punti 2 per ogni esperienzaPunti 10		
	Esperienze di immissione dati in piattaforma di gestione PON (in qualità di facilitatore, valutatore, coordinatore presentazione progetto)	Punti 5 (per ogni esperienza) Max 15		
	Competenze informatiche certificate (Patente Europea, etc) o autocertificate (fornendo esempi di esperienze)Punti 10Punti 2		
Totale				

FIRMA
