



L. S. "S. DI GIACOMO"
S. SEBASTIANO AL VESUVIO (NA)
Prot. 0009986 del 18/11/2021
(Uscita)

All'albo on-line del sito web www.liceodigiacomo.edu.it

Ai docenti

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO
di REFERENTE SUPPORTO OPERATIVO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO Titolo "Social Learning"
PON-FSE "Apprendimento e socialità" - Avviso pubblico 9707 del 27 aprile 2021
PON 10.1.2A-FSEPON-CA-2021-339 Codice CUP: C93D210017700077**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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).

VISTO che la candidatura di questa istituzione (n° 1051325) è stata inserita nella graduatoria di merito definitiva al posto 552

VISTA la nota Prot. AOODGEFID-17648 del 7 giugno 2021 autorizzazione progetto: "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

VISTE le "Linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture" pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

CONSIDERATA la formale assunzione al bilancio E.F. 2021 del finanziamento relativo al progetto in oggetto disposta dal Dirigente Scolastico con provvedimento Prot. 6269 del 25.06.2021

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare la figura professionale indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

VISTO il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto

Liceo Statale "Salvatore Di Giacomo"

Sede Centrale: Via Marino Falconi, s.n.c. | 80040 San Sebastiano al Vesuvio (Napoli) | Tel. +39 081 771 21 66

Sede Succursale: Via Filichito n°132 | 80040 Volla (Napoli) | Tel +39 081 188 18 289

Codice Meccanografico: NAPS97000L | Codice Fiscale: 95246130637 | Codice Fiscale: UFS1YC

Peo: naps97000l@istruzione.it | Pec: naps97000l@pec.istruzione.it | Sito web www.liceodigiacomo.edu.it

EMANA

il presente avviso, di cui la premessa è parte integrante, al fine di reperire un referente per il supporto operativo in possesso dei requisiti necessari per la realizzazione dei moduli, di seguito indicati:

Titolo Modulo	numero di ore
Sport e inclusione	30
Social Theatre	30
Impariamo a stare insieme ...	30

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Al referente supporto operativo sono richieste le seguenti prestazioni:

- a. Garantire e facilitare l'attuazione, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, di momenti di valutazione formativa e sommativa finalizzati a verificare le competenze in ingresso dei discenti, ad accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, a promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso, a riconoscere, in modo obiettivo, i progressi compiuti e a restituire ai corsisti, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti;
- b. Operare in stretto raccordo con tutti gli attuatori degli interventi, predisponendo, anche, tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test di ingresso, di gradimento, di monitoraggio, ecc.);
- c. Coordinare le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- d. Coordinare le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia ex-ante, in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma;
- e. Fungere da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna (INVALSI), facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;

LICEO STATALE “Salvatore Di Giacomo”

Via Marino Falconi, n° 9 | 80040 San Sebastiano al Vesuvio (Napoli)

Tel. +39 081 771 21 66 | Fax +39 081 771 21 66

- f. Cooperare con Dirigente scolastico, DSGA e Coordinatore/Progettista al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- g. Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze per facilitarne l’attuazione;
- h. Coordinare le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati;
- i. Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell’intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all’indicatore di risultato prescelto (valore target che il progetto dovrebbe raggiungere);
- j. Raccogliere dati osservativi sull’efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all’autovalutazione dei risultati raggiunti;
- k. Raccogliere dati osservativi sul processo che l’azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell’amministrazione.

Art. 2 – MODALITA’/PERIODO DI SVOLGIMENTO

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso la sede del Liceo Salvatore di Giacomo in orario extracurricolare, secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, in lezioni con cadenza settimanale che dovranno essere realizzate entro il 31/08/2022.

Art. 3 - CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICOLA E MODALITA' DI SELEZIONE

La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla tabella di seguito riportata:

Titolo		Criteri	Punti
1	Diploma di Laurea del vecchio ordinamento, Laurea specialistica o Laurea magistrale:	punti 5	max 5
2	Master e specializzazioni:	punti 3	max 3
3	Docenza nelle discipline afferenti all’Azione richiesta:	punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di punti 20	max 20
4	Esperienza come figura di supporto in Progetti PON/ POR :	punti 2 per ogni incarico espletato fino ad un massimo di punti 20	max 20
5	Competenze informatiche certificate	punti 2	max 2
			max 50

Requisiti essenziali sono rappresentati dal possesso di adeguate competenze informatiche.

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica D.P.R. n. 445 del 2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. L'Amministrazione procedente si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. La falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modifiche, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'articolo 75 del predetto D.P.R. n. 445 del 2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo è risolto di diritto.

N.B. In caso di parità di punteggio si procederà a valutare ulteriormente in modo considerando in maniera preferenziale l'anzianità di servizio nell'Istituto.

Art. 4 - COMPENSO ORARIO E DURATA DELL'INCARICO

Per la prestazione effettuata, alla figura che sarà selezionata col presente avviso sarà corrisposto un compenso di € 23,22 onnicomprensivo per ogni ora svolta. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal registro delle attività, debitamente firmato, che il referente per il supporto operativo presenterà al DSGA al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività ed a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica. L'incarico del referente per il supporto operativo avrà durata sino alla conclusione degli adempimenti finali richiesti nella piattaforma.

Art. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'articolo 3, secondo il modello di candidatura (Allegato 1).

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena esclusione:

- a) copia di un documento di identità in corso di validità;
- b) il curriculum vitae del candidato, datato e sottoscritto in formato Europeo;
- c) Tabella di autovalutazione debitamente compilata (Allegato 2).

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria in busta chiusa recante la dicitura “Candidatura Referente Supporto Operativo – PON -: Titolo “Restiamo Insieme” PON-FSE “Apprendimento e socialità””: utilizzando l'apposito modello allegato alla presente, entro le ore 12,00 del

25/11/2021.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- Consegna brevi manu presso gli uffici di segreteria;
- Posta raccomandata con ricevuta A/R (non farà fede il timbro postale ma la data di effettiva ricezione da parte della Scuola).

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato, ovvero delle domande che risultassero incomplete o prive del Curriculum Vitae.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati

A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà resa pubblica sul sito dell'Istituto. 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. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati. 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”.

Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 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.

Art. 7 – PUBBLICITA'E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso ed i suoi allegati - “Domanda di partecipazione all'avviso” (Allegato 1); “Tabella di valutazione dei titoli” (Allegato 2) - sono pubblicati sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.liceodigiacomo.edu.it.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

Art. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs 50/ 2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Fabrizia LANDOLFI

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Fabrizia LANDOLFI
Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa
connessa e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato 1
Al Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fabrizia LANDOLFI

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Oggetto: Domanda di partecipazione per procedura di selezione per il reclutamento di personale interno da impiegare come Referente Supporto Operativo nelle attività formative: AVVISO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO di REFERENTE SUPPORTO OPERATIVO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO Titolo “Social Learning” PON-FSE “Apprendimento e socialità” - Avviso pubblico 9707 del 27 aprile 2021 PON 10.1.2A-FSEPON-CA-2021-339 Codice CUP: C93D210017700077

Il/La sottoscritto/a _____
codice fiscale _____ nato/ a _____ il
_____/_____/_____/ prov. ____ e residente in _____
alla via _____
cap _____ tel/cell. _____
E-mail: _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione prevista per il reclutamento di personale interno da impiegare come referente per il supporto operativo nel PON “Social Learning” , PON-FSE “Apprendimento e socialità” - Avviso pubblico 9707 del 27 aprile 2021 PON 10.1.2A-FSEPON-CA-2021-432 Codice CUP: C93D21001780007

Il/Il/la Sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 per i casi dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

di essere in possesso di adeguate competenze informatiche.

Allega:

1. Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (all.2);
2. Dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo;
3. Copia di un documento di identità in corso di validità.

Li _____

Firma