



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it



Centralino
0742/931953
Presidenza
0742/931954
C.F. 82005300544

ALBO ON LINE

**Progetto 10.2.1A- FSEPON-UM-2017-8
LABORATORANDO: MOVIMENTO E LINGUA
CODICE CUP: H91E17000690006**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE DOCENTE E ATA
GRUPPO DI COORDINAMENTO PON SUPPORTO ORGANIZZATIVO**

RIVOLTO A PERSONALE INTERNO:

N. 3 FIGURE PROFILO DOCENTE:

- PROGETTAZIONE
- REFERENTE VALUTAZIONE
- COORDINAMENTO E SUPPORTO ORGANIZZATIVO

N. 3 FIGURE PROFILO PERSONALE ATA:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 (Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017);

VISTA nota MIUR Prot.n. AOODGEFID Prot. n. 38439 del 29/12/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Umbria;

VISTA la nota MIUR prot.n. AOODGEFID/208 del 10/01/2018 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;

VISTO il decreto di iscrizione in bilancio prot. n. 648 del 15/02/2018;

VISTE le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e l'Aggiornamento delle stesse, diramate con nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0031732.25-07-2017 ed elaborate in conformità al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante “Codice dei contratti pubblici”, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”, nonché alle relative previsioni attuative (Linee Guida A.N.A.C.);

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;

VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il Regolamento di Istituto in materia di attività negoziale e ricorso ad esperti esterni;

VISTO il PTOF dell'Istituto “Omnicomprensivo Giano dell'Umbria - Bastardo” per il vigente triennio;

CONSIDERATO che il Progetto PON FSE “Laboratorando: movimento e lingua” è articolato nei seguenti moduli con svolgimento didattico entro agosto 2019 e rendicontazione entro dicembre 2019:

1. Educazione bilingue – educazione plurilingue: english step by step (1)
2. Educazione bilingue – educazione plurilingue: english step by step (2)
3. Espressione corporea (attività ludiche, attività psicomotorie): il movimento ... fonte di benessere;

Firmato digitalmente da ROSI MARIA CRISTINA



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it



Centralino
0742/931953
Presidenza
0742/931954
C.F. 82005300544

RITENUTO necessario dover affiancare Dirigente Scolastico e Direttore SGA nelle attività di gestione e coordinamento tecnico-organizzativo mediante Gruppo di Supporto Organizzativo composto da personale del profilo docente e del personale ATA;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione di personale docente interno e di personale ATA interno, cui affidare tali compiti di supporto organizzativo, coordinamento e valutazione all'interno del costituendo Gruppo di Supporto Organizzativo, che include necessariamente Dirigente Scolastico e Direttore S.G.A.

CONSIDERATO che, in caso di non completa copertura degli incarichi a cura del personale interno, è possibile in subordine procedere ad una collaborazione plurima con personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche,

RENDE NOTO

che è aperta una procedura di selezione del personale mediante comparazione valutativa delle professionalità per l'affidamento di incarichi per le seguenti figure professionali:

N. 3 UNITÀ DI PERSONALE DOCENTE per:

- progettazione
- referente valutazione
- coordinamento e supporto organizzativo

Compiti

- a) coordinamento gestionale
- b) partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento
- c) individuazione, sostegno e coordinamento delle risorse umane coinvolte nel progetto (Esperti, Tutor)
- d) individuazione e cura delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento (ambienti, laboratori)
- e) coordinamento degli interventi con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per
 - ✓ predisposizione di avvisi
 - ✓ predisposizione dei contratti e/o degli incarichi al personale coinvolto nel PON
 - ✓ utilizzo della piattaforma dedicata in GPU per l'inserimento dei dati richiesti
 - ✓ supporto alle attività di rendicontazione
- f) cura della corrispondenza con l'AdG e documentazione di avvio, in itinere e finale;
- g) procedure di comunicazione con l'utenza (allievi e genitori) partecipanti ai diversi moduli del PON FSE
- h) gestione e supervisione delle attività di valutazione
- i) garantire di concerto con tutor ed esperti di ciascun modulo, lo svolgimento dei momenti valutativi previsti dal piano
- j) coordinare le attività di valutazione e la relativa formalizzazione mediante GPU anche in relazione alla rendicontazione progettuale

Tali attività andranno svolte in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo marzo 2018 - dicembre 2019.

E' previsto un pagamento pari a 30 h a modulo per un totale max di 10 h a persona.

Si procederà comunque al pagamento delle ore effettivamente prestate e documentate mediante registro delle presenze.

Firmato digitalmente da ROSI MARIA CRISTINA



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it



Centralino
0742/931953
Presidenza
0742/931954
C.F. 82005300544

Requisiti richiesti

- a) competenze digitali certificate (in assenza di certificazioni), per i docenti interni, si terrà conto di
 - i. esperienze maturate negli ultimi 5 anni
 - ii. animatore digitale
 - iii. team dell'innovazione
- b) conoscenza e gestione di Piattaforme Gestione degli Interventi (GPU);
- c) conoscenza della normativa PON e delle linee applicative/operative;
- d) capacità di progettazione, organizzazione, coordinamento
- e) disponibilità a lavorare in orario aggiuntivo rispetto a quello contrattuale, nel rispetto della tempistica degli interventi
- f) ricoprire o aver ricoperto incarichi di collaboratore, FS, coordinatore progetti
- g) aver fatto parte del nucleo di valutazione, dello Staff o di altra commissione di lavoro

N. 3 UNITÀ DI PERSONALE ATA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- Supporto organizzativo (settore gestione del personale/direzione amministrativa) per la gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata, in affiancamento al Direttore S.G.A.;
- Supporto organizzativo (settore gestione amministrativa della didattica) per le procedure di comunicazione con l'utenza (allievi e genitori) partecipanti ai diversi moduli, in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al C.C.N.L. di comparto, nel periodo febbraio 2017 – agosto 2019, per le ore effettivamente prestate e documentate.

Compiti

- a) Area del personale: gestione della piattaforma GPU, rapporti con l'Autorità di gestione per gli adempimenti correlati a partire dalla formulazione delle proposte fino alla gestione amministrativa dei singoli moduli;
- b) cura della corrispondenza con l'AdG e documentazione di avvio, in itinere e finale;
- c) cura dell'immissione tempestiva dei dati richiesti e del loro aggiornamento;
- d) raccolta e corretta archiviazione di tutti i documenti inerenti ai moduli formativi;
- e) controllo dell'integrità e della completezza dei dati;
- f) partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento;
- g) Area della didattica: collaborare per la gestione di avvisi, comunicazioni, contratti formativi rivolti agli allievi.

Requisiti richiesti

Data la complessità della gestione degli interventi e l'obbligo di documentare all'interno del Sistema Informativo l'intero processo attuativo, anche ai fini dei successivi controlli e quindi dell'ammissibilità delle spese dichiarate, per tutte le figure si richiedono:

- a) Competenze specifiche in informatica;
- b) Conoscenza e gestione di Piattaforme di Gestione Finanziaria (SIF 2020);
- c) Conoscenza della normativa PONFSE delle linee applicative/operative;
- d) Disponibilità a lavorare in orario aggiuntivo rispetto a quello contrattuale, nel rispetto della tempistica degli interventi.

Firmato digitalmente da ROSI MARIA CRISTINA



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it



Centralino
0742/931953
Presidenza
0742/931954
C.F. 82005300544

Alle domande, redatte sul modulo accluso al presente avviso, dovrà essere allegato il **curriculum vitae**, nel quale saranno evidenziati soltanto i titoli e le esperienze e le competenze afferenti alla tipologia di incarico richiesta.

Le domande dovranno pervenire, tramite email, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 10 marzo 2018.**

Al personale individuato saranno affidati gli incarichi con regolare nomina; il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari.

I destinatari degli incarichi saranno individuati dall'istituzione scolastica, anche in presenza di una sola domanda, tra i docenti forniti dei titoli, requisiti professionali e delle esperienze specifiche maturate e coerenti con la tipologia di compiti, come specificato nella tabella di valutazione in allegato.

Sulla base dei punteggi attribuiti attraverso la valutazione dei curricula, il Dirigente Scolastico pubblicherà le graduatorie provvisorie dei destinatari degli incarichi, affiggendole all'Albo on line. Ai sensi dell'art. 14 c. 7 del D.P.R. n.275/99, sarà data agli interessati la possibilità di proporre reclamo avverso alle graduatorie provvisorie entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione. Trascorsi i termini, esaminati gli eventuali ricorsi, si provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive all'Albo online della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rosi M. Cristina

Firmato digitalmente da ROSI MARIA CRISTINA



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.itE-mail: pgic83200a@istruzione.it

Centralino
0742/931953
Presidenza
0742/931954
C.F. 82005300544

ALLEGATO n. 1

**TABELLA VALUTAZIONE TITOLI / ESPERIENZE
DOCENTE – FIGURA DI COORDINAMENTO, VALUTAZIONE e SUPPORTO ALLA
RENDICONTAZIONE
CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE**

titoli di studio esperienze professionali	punteggio
laurea magistrale voto di laurea 110 e lode: punti 5 voto di laurea da 100 a 110: punti 4 voto di laurea inferiore a 100: punti 3 ulteriore laurea: punti 2 per ciascuna	
Esperienze documentate di coordinamento di progetti scolastici interistituzionali in collaborazione con partner esterni punti 1 per ogni esperienza	
Coordinamento prove INVALSI punti 10	
Membro nucleo interno di valutazione, dello Staff o di altra commissione punti 10	
Formazione specifica in materia di valutazione e valutazione di sistema punti 10	
Competenze informatiche documentate, anche di utilizzo TIC nella didattica punti 5 in assenza di certificazioni, per i docenti interni, si terrà conto di: ▪ esperienze maturate negli ultimi 5 anni ▪ animatore digitale ▪ team dell'innovazione	
Compiti di responsabilità/coordinamento interno all'istituzione scolastica (ultimo quinquennio) punti 10	
Altre competenze/esperienze documentate nello specifico settore in cui si concorre punti 5	

Firmato digitalmente da ROSI MARIA CRISTINA



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.itE-mail: pgic83200a@istruzione.it

Centralino
0742/931953
Presidenza
0742/931954
C.F. 82005300544

ALLEGATO n. 2

**TABELLA VALUTAZIONE TITOLI / ESPERIENZE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – FIGURA DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO,
VALUTAZIONE E ALLA RENDICONTAZIONE
CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE**

VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	PUNTI
Titolo accesso al profilo professionale AA: diploma scuola sec. II grado Punti 10 Laurea triennale 2 Punti 2 Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento Punti 5	
Esperienza quale Direttore Servizi Amministrativi Punti 1 ogni mese o frazione superiore a 15 gg.	
Formazione specifica nel settore amministrativo Punti 1 per ogni corso fino ad un massimo di Punti 5	
Competenze informatiche certificate Punti 5	
Esperienze documentate di coordinamento amministrativo in attività progettuali Punti 1 per esperienza fino ad un massimo di 5 punti	
Altre competenze/esperienze documentate nello specifico settore in cui si concorre Punti 1 per ogni esperienza fino a punti 5	
TOTALE	

Firmato digitalmente da ROSI MARIA CRISTINA



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it



Centralino
0742/931953
Presidenza
0742/931954
C.F. 82005300544

MODELLO DI DOMANDA

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE DOCENTE E ATA
GRUPPO DI COORDINAMENTO PON SUPPORTO ORGANIZZATIVO**

RIVOLTO A PERSONALE INTERNO:

N. 3 FIGURE PROFILO DOCENTE:

- PROGETTAZIONE
- REFERENTE VALUTAZIONE
- COORDINAMENTO E SUPPORTO ORGANIZZATIVO

N. 3 FIGURE PROFILO PERSONALE ATA:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Al Dirigente Scolastico
Istituto Omnicomprensivo Giano dell'Umbria - Bastardo

Il/La sottoscritto/a.....

Nato/a Prov..... il.....

Residente a in Via/Piazza..... n.....

In servizio presso questo Istituto in qualità di

CHIEDE

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di
GRUPPO DI COORDINAMENTO PON – SUPPORTO ORGANIZZATIVO

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole della responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizioni di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum vitae e di quanto segue:

- di essere cittadino.....
- di essere in godimento dei diritti politici di essere in possesso dei titoli dichiarati nel curriculum vitae allegato
- di non aver riportato condanne penali e/o di non aver in corso procedimenti penali pendenti, ovvero di aver
- di possedere le competenze informatiche per la gestione puntuale della piattaforma PON
- di impegnarsi a collaborare nel gruppo di coordinamento PON FSE
- di aver preso visione dei criteri di selezione di cui alla procedura di selezione

Allega: curriculum vitae.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003 n.196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Luogo e data.....

Firma

Firmato digitalmente da ROSI MARIA CRISTINA