

La tua
Campania
cresce in
Europa



“CON L'EUROPA INVESTIAMO NEL VOSTRO IL FUTURO”



Istituto di Istruzione Superiore “don Peppino Diana” Morcone

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824-956423 - Fax 0824-995999

C.F. 92029100622 - Codice Meccanografico bnis01200c

e-mail: bnis01200c@istruzione.it - bnis01200c@pec.istruzione.it Url : www.istitutosuperioreediana.gov.it

Prot. n. 374 /C25

Morcone, 28 Gennaio 2015

Al Personale Scolastico
Docenti/ATA
All'albo d'Istituto
Al sito Web
p.c. al DSGA

Oggetto: Avviso interno per la selezione e il reclutamento di risorse umane (docente o personale ATA) coinvolte in compiti di coordinamento logistico e organizzativo, per la realizzazione del percorso formativo progetto cod. C-5-FSE PAC_POR_CAMPANIA-2014-35.

Il Dirigente Scolastico

Vista la Circolare Prot.AOODGEFID /10115 del 26/11/2014 Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 – **Regione Campania** – Avviso per la presentazione delle proposte relative alla **Azione C5 – Tirocini/stage** (in Italia e nei paesi Europei) del Programma Operativo Nazionale: “Competenze per lo Sviluppo” - 2007IT051PO007 - finanziato dal FSE. Annualità 2014 – Attuazione Programma Operativo FSE Regione Campania Ob. Convergenza 2007-2013. **Piano di Azione Coesione (PAC)**;

Vista la Lettera di Autorizzazione Prot. AOODGEFID/116 del 09/01/2015;

Visto il CCNL 2006-2009, per il personale della scuola;

Viste le Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei (ed. 2009) e successivi aggiornamenti;

Visto il Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 - Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche”;

Visto la delibera del Consiglio d'Istituto n.440 del 20/01/2015, con il quale sono state assunte nel P.A. 2014 le risorse e le relative finalizzazioni del progetto C-5-FSE PAC_POR_CAMPANIA-2014-35;

Vista la delibera del collegio dei docenti n. 52 del 20/01/2015 che stabilisce i criteri generali per la selezione;

EMANA

una procedura comparativa finalizzata al reclutamento di 2 (due) risorse umane (docente o personale ATA interni all'Istituzione Scolastica) con approfondita conoscenza del sistema informativo “Gestione degli

L'attività oggetto del presente documento, rientra nel Piano Integrato del IS “Don Peppino Diana” di Morcone per l'Annualità 2014-15, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Competenze per lo sviluppo” 2007-2013 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca-Dipartimento per la Programmazione-Direzione Generale per gli Affari Internazionali Uff. IV

interventi”, coinvolte in compiti di coordinamento logistico e organizzativo, per la realizzazione del percorso formativo relativo al progetto:

Obiettivo/Azione	C/5
Codice	C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-35
Titolo	<u>Dall'istruzione scolastica alla realtà produttiva</u>
Destinatari	Alunni delle classi terze e quarte
Durata	160 ore

Informazioni generali

Le attività si svolgeranno presumibilmente nel periodo febbraio/luglio 2015, con l'avvio delle attività progettuali e di stage.

I costi orari sono quelli previsti dalla normativa del CCNL tabella 5 e tabella 6 e nel rispetto del budget assegnato dal piano finanziario del progetto C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-35.

Termini e modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione

La partecipazione alla selezione del coordinatore avviene mediante presentazione di domanda al Dirigente Scolastico, redatta utilizzandol'allegato al presente bando e corredata di curriculum vitae in formato europeo. Il D.S. si riserva di convocare gli interessati per un eventuale colloquio finalizzato a :

- Accertare le competenze informatiche e la conoscenze della piattaforma PON anche in presenza di certificazioni di qualunque livello (anche tramite suo delegato/fiduciario competente all'uopo)
- Accertare attitudini relazionali e motivazionali
- Chiedere l'integrazione del curriculum vitae relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

Si invitano i docenti/personale ATA a inserire nel curriculum solo i titoli e le esperienze valutabili secondo la tabella allegata al presente bando.

Non saranno ammesse a valutazione le richieste incomplete.

Le domande dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico e pervenire all'ufficio di segreteria entro le **ore 14:00 del 03/02/2015** con consegna a mano, mediante posta certificata (bnis01200c@pec.istruzione.it); sul plico contenente la richiesta dovrà essere indicato il mittente e la seguente dicitura: Coordinatore Logistico-Organizzativo progetto C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-35.

Nella domanda i candidati devono, inoltre, indicare sotto la propria responsabilità (ai sensi degli artt.75 e 76 del D.P.R. 445/2000):

- di non avere condanne penali, né procedimenti penali in corso, di non essere stati destituiti da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di possedere le competenze informatiche adeguate all'espletamento dell'incarico;
- di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del presente bando ed eventuali altre indicazioni e/o requisiti coerenti con il profilo prescelto;
- di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto integralmente;
- di essere consapevole delle responsabilità e conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci per le eventuali conseguenze di danno per la P.A.
- di autorizzare l'Istituzione Scolastica al trattamento e alla comunicazione dei dati personali per i fini e gli scopi relativi all'incarico, ai sensi del D.L.vo 196/03.

Compiti del Coordinatore Logistico-Organizzativo

Il Coordinatore Logistico-Organizzativo avrà la responsabilità del controllo dell'integrità e della completezza dei dati, di sostenere gli esperti, tutor e personale amministrativo nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema Informativo, di curare l'immissione dei dati richiesti dal sistema informativo. Dovrà, inoltre, documentare il piano delle attività dalla fase diagnostica a quella progettuale.

Alla figura richiesta saranno ricondotti i seguenti compiti:

1. Coordinamento delle azioni di valutazione del Piano fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra diversi obiettivi:
 - a. organizzare le azioni di monitoraggio e valutazione;

L'attività oggetto del presente documento, rientra nel Piano Integrato del IS "Don Peppino Diana" di Morcone per l'Annualità 2014-15, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" 2007-2013 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca-Dipartimento per la Programmazione-Direzione Generale per gli Affari Internazionali Uff. IV

- b. definire una tempistica attraverso la calendarizzazione delle attività;
- c. curare la scelta degli strumenti e supervisionare l'utilizzo degli stessi;
- d. assicurare la costruzione di prove comparabili;
- e. garantire la circolazione dei risultati e lo scambio di esperienze;
- f. coordinare gli operatori interni;
- g. sostenere gli operatori esterni.

Supervisione della raccolta dei dati nell'Istituto:

- a. curare la documentazione del Piano in fase iniziale e in itinere, per un raccolta sistematica dei dati necessari allo svolgimento degli interventi di valutazione.
- h. Coordinamento dei momenti di informazione e di formazione:
 - a. garantire l'informazione sulle azioni di monitoraggio e valutazione, di concerto con tutor ed esperti;
 - b. curare i rapporti con i tutor e con eventuali Funzioni Strumentali per l'aggiornamento, il sostegno al lavoro dei docenti e il Piano;
 - c. sostenere lo sviluppo delle competenze valutative necessarie allo svolgimento delle attività previste e sulla base delle diverse esigenze didattiche.
- i. Cura dei rapporti fra i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nelle attività di valutazione:
 - a. garantire il raccordo con l'Autorità di Gestione per tutte le iniziative di valutazione esterna che verranno avviate a livello centrale, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti.
- j. Registrare nella specifica piattaforma on-line le attività effettuate;
- k. Coordinare la gestione degli interventi e raccordarsi con il D.S. e il DSGA, verificando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata e garantendone la fattibilità.
- l. Monitorare i dati inseriti dall'esperto e dal tutor nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio dati per garantirne la coerenza e la completezza.
- m. Supervisionare l'andamento dei vari obiettivi in collaborazione con tutor ed esperti.
- n. Inserire le azioni di pubblicità del piano, i verbali di riunione, le attività svolte e le ore effettuate nel "Resoconto attività" della piattaforma on-line.

Modalità di selezione

Le domande saranno esaminate e valutate dalla commissione all'uopo nominata sulla base dei seguenti criteri:

- Acquisizione di più curricula che dimostrino l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi formativi del corso;
- Analisi comparativa dei curricula per settori di professionalità;
- Attribuzione dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze dell'istituzione scolastica
- Esplicitazione delle motivazioni di scelta, con priorità a parità di requisiti culturali e professionali secondo la normativa vigente;
- In caso di mancanza o parziale disponibilità di candidati, in primo luogo si ripropone il bando di selezione e, successivamente, il Dirigente Scolastico attuerà tutte le procedure ritenute opportune e necessarie all'individuazione delle figure richieste.

Nel caso in cui due o più candidati occupino la stessa posizione in graduatoria si darà precedenza prioritariamente al candidato che ha partecipato alle attività pregresse di progettazione, in subordine al più giovane di età.

La valutazione della candidatura osserverà il punteggio della seguente tabella:

Titoli di accesso	Punti	MAX
Diploma scuola superiore (*)	10	20
Laurea triennale (*)	15	
Laurea vecchio ordinamento/specialistica (*)	20	
Certificazioni informatiche		
<i>ECDL o similari così ripartiti</i> (*):		

L'attività oggetto del presente documento, rientra nel Piano Integrato del IS "Don Peppino Diana" di Morcone per l'Annualità 2014-15, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" 2007-2013 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca-Dipartimento per la Programmazione-Direzione Generale per gli Affari Internazionali Uff. IV

Start	2	
Full	4	6
Advanced e/o specialized	6	
Esperienze professionali	Punti	MAX
Coordinamento logistico e organizzativo in precedenti percorsi C1/C5	1	5
Valutatore/Facilitatore	1	5
Tutor Pon FSE	1	5

(*) (si valuta esclusivamente il titolo di grado più elevato).

Gli incarichi di risorsa di coordinamento logistico-organizzativo e tutor accompagnatore non sono cumulabili,

Con gli aspiranti selezionati sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera con la scuola.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario approvato sarà corrisposto solo a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari da parte dell'Autorità di Gestione.

La prestazione professionale sarà retribuita per ogni ora di incarico effettivamente svolta, onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico e dalle spese di trasporto. Sul compenso saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge; il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, sig.ra Luigia PICCALUGA.

Pubblicità

Il presente avviso e le successive graduatorie saranno pubblicate presso l'Albo di tutte le sedi dell'Istituzione Scolastica e sul sito Web della Scuola.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate entro il **05/02//2015** sul sito web e affisse all'albo dell'Istituzione scolastica.

L'affissione all'albo e la pubblicazione sul sito hanno valore di notifica agli interessati che, nel caso neravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 5 gg dalla data di pubblicazione.

Trascorso tale termine in assenza di reclami questo istituto procederà all'affidamento dell'incarico ai vincitori della selezione.

Tutela dei dati personali

I dati che verranno in possesso dell'Istituto saranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli interessati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione della domanda di partecipazione, pena la non ammissione alla selezione.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Marina Mupo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993

Allegato 1: Modello di domanda

Prot. ____/C25

Morcone li, _____

Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO COORDINAMENTO LOGISTICO E ORGANIZZATIVO relativo al progetto C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-35 dal titolo "Dall'istruzione scolastica alla realtà produttiva"– Tirocini/stage (in Italia e nei paesi UE) del Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo Sviluppo" - 2007IT051PO007 .

Il/La Sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ Via _____

C. F. _____ tel. _____ Cell. _____

email _____

Chiede alla S.V. di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico occasionale relativo al coordinamento logistico e organizzativo per il seguente progetto:

C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-35 dal titolo "Dall'istruzione scolastica alla realtà produttiva"

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt.75 e 76 del D.P.R. 445/2000 quanto segue:

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

- di possedere le competenze informatiche adeguate all'espletamento dell'incarico;
- di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del presente bando ed eventuali altre indicazioni e/o requisiti coerenti con il profilo prescelto;
- di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto integralmente;
- di essere consapevole delle responsabilità e conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci per le eventuali conseguenze di danno per la P.A.
- di autorizzare l'Istituzione Scolastica al trattamento e alla comunicazione dei dati personali per i fini e gli scopi relativi all'incarico, ai sensi del D.L.vo 196/03.

Alla presente allega

- curriculum professionale, in formato europeo (All. 2).

Firma

AUTORIZZAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ informato sui diritti del D.lgs. 81/2008 concernente il codice in materia di protezione dei dati personali, con la presente esprime il proprio consenso e autorizza il personale incaricato dalla Scuola all'acquisizione e al trattamento dei dati contenuti nella presente istanza.

Firma

SINTESI C. Vitae Coord.- Logistico -C5-FSEPAC-PORCAMPANIA-2014-35**DATI PERSONALI**

Nome e Cognome	
Luogo e data di nascita	
Residenza	
Telefono/cellulare	
e-mail	

TITOLI DI STUDIO

Laurea in		Ris.Amm.ne
a.a. c/o l'Università di		
Triennale/magistrale/vecchio ordinamento /specialistica		
Diploma scuola superiore		
a.s. c/o l'Istituto		

CONOSCENZE INFORMATICHE

A. GENERICHE	<i>Livello</i>		
	<i>di base</i>	<i>medio</i>	<i>avanzato</i>
<i>Prodotti, strumenti, applicazioni</i>			
Programmi di scrittura	_	_	_
Strumenti di presentazione	_	_	_
Programmi per la creazione di ipertesti/ipermedia	_	_	_
Browser di Internet Netscape ed Internet Explorer	_	_	_
Programmi gestione posta elettronica	_	_	_
Tutoriali	_	_	_
Piattaforma PON 2007-2013	_	_	_

B. CERTIFICATE		Ris.Amm.ne
Tipo Certificazione		
Livello		
c/o		
data		

ESPERIENZE PROFESSIONALI

A. COORDINAMENTO LOGISTICO E ORGANIZZATIVO IN PRECEDENTI PERCORSI C1/C5

1. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
2. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
3. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
4. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
5. Ruolo		Ris.Amm.ne

Obiettivo/Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		

B. ESPERIENZE IN QUALITA' DI VALUTATORE/FACILITATORE IN PROGETTI PON		
1. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
2. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
3. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
4. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
5. Ruolo		Ris.Amm.ne

L'attività oggetto del presente documento, rientra nel Piano Integrato del IS "Don Peppino Diana" di Morcone per l'Annualità 2014-15, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" 2007-2013 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca-Dipartimento per la Programmazione-Direzione Generale per gli Affari Internazionali Uff. IV

Obiettivo/ Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		

C. ESPERIENZA IN QUALITA' DI TUTOR IN PROGETTI PONFSE		
1. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/ Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
2. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/ Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
3. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/ Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
4. Ruolo		Ris.Amm.ne
Obiettivo/ Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		
5. Ruolo		Ris.Amm.ne

L'attività oggetto del presente documento, rientra nel Piano Integrato del IS "Don Peppino Diana" di Morcone per l'Annualità 2014-15, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" 2007-2013 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca-Dipartimento per la Programmazione-Direzione Generale per gli Affari Internazionali Uff. IV

Obiettivo/ Azione		
Istituto		
a.s.		
Durata		

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76, del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Luogo e data

firma

Allegato n.3

CRITERI DI VALUTAZIONE CURRICULA COORDINATORE LOGISTICO/ORGANIZZATIVO		
Elementi di valutazione	Punteggio massimo consentito	Punteggio Attribuito
Diploma scuola superiore (*)		
Laurea triennale (*)		
Laurea vecchio ordinamento/specialistica (*)		
ECDL o similari così ripartiti(*) di certificazione ECDL/EIPASS/MOS Start (punti 2) Full (punti 4) Advanced e/o specialized (punti 6)		
Per ogni incarico pregresso di Coord. logistico/org. in progetti PON C1 e C5 negli ultimi 5 anni: 1 punto (max 5 esperienze)		
Esperienza di Facilitatore e Valutatore nei Piani Integrati, 1 punto per anno – max. 5 anni		
Per ogni incarico pregresso di tutor in progetti PON negli ultimi 5 anni: 1 punto (max5 esperienze)		
Criteri di preferenza a parità di punteggio, in ordine di priorità: >>> attività pregresse di progettazione >>>docente anagraficamente più giovane.		

(*) (si valuta esclusivamente il titolo di grado più elevato)