



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scuolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

"Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro"



IV CIRCOLO "G. MARCONI" TRAPANI

VIALE 11 SETTEMBRE 2001 – 91100 Trapani C.F. 80004490811 – tel. 0923/539178 – fax 0923/555047

e-mail : tpee00400p@istruzione.it tpee00400p@pec.istruzione.it

Sito web : www.guglielmomarconi.edu.it

Prot. N. 4563/IV/5

Trapani, 13/11/2019

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE e ATA
All'Albo SCUOLA
ATTI SCUOLA
SITO WEB ISTITUZIONE SCOLASTICA

Avviso di selezione interno per il reclutamento delle figure professionali ESPERTI, TUTOR, FACILITATORE, ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI

Avviso pubblico per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 **Asse I** – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) **Obiettivo Specifico 10.2** Miglioramento delle competenze chiave **Azione 10.2.1** Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia - **Titolo Progetto "PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI"** - 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 - CUP: E98H18000630007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 29 del 30.01.2018 di approvazione del regolamento per l'attività negoziale;

VISTO il 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;

VISTO l'Avviso pubblico **Prot. N. 4396 del 09/03/2018** per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) **Obiettivo Specifico 10.2** – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. **Azione 10.2.1** Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura (Collegio dei docenti - n. 34 del 23/04/2018; Consiglio di Istituto - n. 35 del 27/04/2018);

VISTA la candidatura n. 1012604, inoltrata in data 21/05/2018;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/20678 del 21.06.2019 di autorizzazione dei progetti di cui al citato avviso;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/22750 del 01.07.2019 con la quale si comunica che il progetto presentato da questa Istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione prot. n. 18425 del 05.06.2019 è formalmente autorizzato per l'importo di € 19.911,60 - **Codice Identificativo progetto 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 Titolo Progetto "PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI"**

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/34815 del 02.08.2017 contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la successiva nota MIUR di errata corrige prot. n. AOODGEFID/35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il Decreto Modifica al Programma Annuale 2019 Prot. N. 4020/VI/3 del 14.10.2019

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n° 09 del 15.10.2019 di assunzione nel Programma Annuale 2019 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di € **19.911,60**;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n° 28 del 12.12.2017 e del Consiglio d'Istituto n° 22 del 15.12.2017 con le quali è stata approvata la tabella di valutazione dei titoli per la selezione del personale interno/esterno da coinvolgere nel PON;

Tenendo conto che il progetto **"PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI"**, è articolato nei seguenti 4 (quattro) moduli:

TIPOLOGIA MODULO	TITOLO	DURATA
Educazione bilingue - educazione plurilingue	WE SPEAK ENGLISH	30 ore
Musica	LA FABBRICA DEI SUONI	30 ore
Espressione corporea (attività ludiche,attivitàpsicomotorie)	FACCIAMO KARATE!	30 ore
Pluri-attività (attività educative propedeutiche di pregrafismo e di precalcolo, multiculturalità,esplorazione dell'ambiente, ecc.)	ORTO IN TAVOLA	30 ore

Considerato che dai curricula dei docenti non risultano figure esperte madrelingua inglese e Karate,

INDICE

Il presente **avviso di selezione** per procedere al reclutamento delle figure professionali necessari alla realizzazione dei percorsi formativi. In particolare:

- n. 1 Esperto, incarico della durata di 30 ore per il modulo "LA FABBRICA DEI SUONI";
- n. 1 Esperto, incarico della durata di 30 ore per il modulo "ORTO IN TAVOLA"
- n. 1 Tutor, incarico della durata di 30 ore per il modulo "WE SPEAK ENGLISH";
- n. 1 Tutor, incarico della durata di 30 ore per il modulo "LA FABBRICA DEI SUONI";
- n. 1 Tutor, incarico della durata di 30 ore per il modulo "FACCIAMO KARATE!";
- n. 1 Tutor, incarico della durata di 30 ore per il modulo "ORTO IN TAVOLA";
- n. 1 Facilitatore del piano, incarico della durata di n. 80 ore;
- n. 1 Assistente Amministrativo, incarico della durata di 30 ore;
- n. 2 Collaboratori scolastici, incarico della durata di 30 ore ciascuno per un totale di ore 60;

COMUNICA

Che il presente Avviso è rivolto **al Personale interno del Circolo.**

In subordine, per ciò che riguarda la selezione degli esperti, qualora non si trovino le professionalità richieste all'interno del Circolo, verranno selezionate, con avviso pubblico, le figure esterne con specifiche professionalità provenienti da altre Istituzioni Scolastiche o dal mondo del lavoro e/o delle professioni.

1. Condizioni di ammissibilità

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che

- Possiedono i titoli di accesso previsti dal seguente avviso;
- Presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente bando;
- Possiedono adeguate competenze tecnologiche funzionali alla gestione on-line della misura assegnata (condizione assolutamente necessaria);

2. Requisiti di accesso per esperti

TIPOLOGIA MODULO	TITOLO	TITOLO DI ACCESSO
Musica	LA FABBRICA DEI SUONI	Docente con comprovate competenze musicali.
Pluri-attività (attività educative propedeutiche di pregrafismo e di precalcolo, multiculturalità, esplorazione dell'ambiente, ecc.)	ORTO IN TAVOLA	Docente con esperienza di conduzione attività laboratoriale.

3. Descrizione dei moduli

Vedi candidatura n. 1012604 pubblicata sul sito www.guglielmomarconi.edu.it.

4. Descrizione dei profili professionali

L'esperto ha il compito di:

- Proporre un percorso formativo coerente con il progetto, completo di competenze, contenuti, attività, metodologia da seguire, criteri di valutazione;
- Collaborare con il tutor, il facilitatore ed il referente della valutazione e partecipare alle riunioni di carattere organizzativo;
- Rispettare il calendario che sarà predisposto dall'Istituzione Scolastica;
- Produrre e fornire ai corsisti sussidi didattici e/o schede di lavoro, e quant'altro attinente ed utile alle finalità didattiche del singolo progetto;
- Predisporre le verifiche per la valutazione periodica del percorso formativo;
- Promuovere i processi di partecipazione, operatività, collaborazione;
- Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;
- Curare la puntuale registrazione delle attività svolte anche sul sistema informatico, reso obbligatorio dall'Autorità di Gestione per il monitoraggio ed il controllo a distanza ed in tempo reale dell'andamento di ciascun intervento formativo.
- Collaborare e fornire i dati di propria pertinenza al tutor del corso, ai fini del loro inserimento nel sistema informativo della piattaforma "Gestione Progetti PON";
- Consegnare a termine del modulo il materiale elaborato (programmi didattici consuntivi, test effettuati, risultati), nonché una dettagliata relazione finale delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.
- Qualunque altro atto necessario per l'espletamento del Piano Integrato comunque rientrante nelle proprie funzioni.

Il tutor ha il compito di:

- Facilitare i processi di apprendimento degli allievi corsisti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività dell'azione.
- Guidare l'intera fase di realizzazione del percorso, gli obiettivi da raggiungere e le finalità del progetto stesso.

- Svolgere compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e fare da collegamento generale con la didattica istituzionale;
- Partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- Curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- Accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo e l'inserimento in piattaforma del consenso dei genitori sul trattamento dei dati sensibili;
- Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto per due incontri consecutivi;
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- Inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU;
- Altre funzioni in itinere predisposte dall'Autorità di Gestione.
- Qualunque altro atto necessario per l'espletamento del Piano Integrato comunque rientrante nelle proprie funzioni.

Il Facilitatore ha il compito di:

- Cooperare con DS e DSGA, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Curare i rapporti con e tra la segreteria, gli esperti, i tutor, i collaboratori scolastici e tutto il personale coinvolto nelle attività;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nei percorsi formativi (esperto, tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria) nel sistema di GPU siano coerenti e completi;
- Verificare che il sistema informativo di registrazione degli interventi sia aggiornato e verificarne il corretto inserimento ad opera di esperti e tutor (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti, ecc...);
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi formativi;
- Coordinare le attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni per facilitare l'azione di governante del Gruppo di Lavoro;
- Comunicare tempestivamente al D.S. gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano per garantire, quindi, la piena realizzazione degli obiettivi finali.
- Verificare, sia ex-ante, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi.
- Qualunque altro atto necessario per l'espletamento del Piano Integrato comunque rientrante nelle proprie funzioni.

L'assistente Amministrativo ha il compito di:

adempiere a tutti i compiti amministrativi necessari per la realizzazione ed il funzionamento del progetto, e precisamente:

- Predisposizione e cura dei registri protocollo per le attività relative al piano;
- Custodia ed archiviazione degli atti;
- Predisposizione delle nomine e dei contratti al personale coinvolto nel progetto;
- Acquisto di beni e fornitura di servizi necessari per il progetto;
- Cura dei rapporti con i fornitori e predisposizione e tenuta dei registri di carico e scarico del materiale di facile consumo;
- Assistere i Docenti e gli esperti esterni per le necessità che si dovessero presentare;
- Predisposizione degli atti necessari per la liquidazione dei compensi (conteggio delle ore prestate, prospetti riepilogativi e tabelle di pagamento), nonché per la rendicontazione del progetto.
- Qualunque altro atto necessario per l'espletamento del Piano Integrato.

Il Collaboratore Scolastico ha il compito di:

- Provvedere all'apertura e alla chiusura dei locali scolastici (porte, finestre e cancelli) nelle giornate di svolgimento del progetto secondo il calendario che sarà consegnato;
- Svolgere compiti di vigilanza e sorveglianza per tutta la durata del corso;
- Assistere e collaborare con i Docenti e gli Esperti esterni per le necessità che si dovessero presentare (fotocopie, consegna sussidi e attrezzature);
- Tenere in ordine e pulire i locali, i servizi igienici e le varie attrezzature utilizzate per il progetto, al termine delle attività.
- Qualunque altro atto necessario per l'espletamento del Piano Integrato comunque rientrante nelle proprie funzioni.

5. Modalità di partecipazione

Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno produrre istanza in carta libera, utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica (Allegati A - B - C - D - E) che fanno parte del presente bando) presente sul sito www.guglielmomarconi.edu.it.

La domanda di partecipazione dovrà contenere (pena l'esclusione):

- **il curriculum vitae redatto in formato europeo** debitamente firmato che dimostri l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi specifici e alle tematiche dell'azione;
- **la fotocopia del documento di riconoscimento** in corso di validità.

Tutta la documentazione dovrà pervenire entro le ore 18,00 di martedì 19.11.2019 con le seguenti modalità:

- **BREVI MANU** presso l'Ufficio Protocollo del IV CIRCOLO DIDATTICO "GUGLIELMO MARCONI" VIALE 11 SETTEMBRE 2001 snc - CAP 91100 - TRAPANI ;
- via **PEC** all'indirizzo tpee00400p@pec.istruzione.it;

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della e-mail (POSTA PEC) dovrà essere indicato il mittente e una delle seguenti diciture:

1. ISTANZA DI SELEZIONE **ESPERTO** PON 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 "*PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI*" - modulo "**LA FABBRICA DEI SUONI**"
2. ISTANZA DI SELEZIONE **ESPERTO** PON 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 "*PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI*" - modulo "**ORTO IN TAVOLA**"
3. ISTANZA DI SELEZIONE **TUTOR** PON 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 "*PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI*" - modulo "**LA FABBRICA DEI SUONI**"
4. ISTANZA DI SELEZIONE **TUTOR** PON 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 "*PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI*" - modulo "**ORTO IN TAVOLA**"
5. ISTANZA DI SELEZIONE **TUTOR** PON 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 "*PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI*" - modulo "**FACCIAMO KARATE**"
6. ISTANZA DI SELEZIONE **TUTOR** PON 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 "*PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI*" - modulo "**WE SPEAK ENGLISH**"
7. ISTANZA DI SELEZIONE **FACILITATORE** PON 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 "**PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI**"
8. ISTANZA DI SELEZIONE **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** PON PON 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 "**PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI**"

9. ISTANZA DI SELEZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO PON PON 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-110 "PIU' COMPETENTI PER MIGLIORARE IL DOMANI"

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della e-mail.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica diversa da quella allegata al bando.

N.B. Il Personale ATA è esonerato dalla presentazione del curriculum vitae; in sostituzione dovrà presentare apposita autodichiarazione dalla quale risultino gli anni di anzianità di ruolo nel profilo di appartenenza ed eventuali incarichi assegnati nei progetti PON e/o POR.

6. Valutazione dei candidati e conferimento incarico

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice nominata, con decreto del Dirigente Scolastico, allo scadere dei termini di presentazione delle istanze.

La valutazione sarà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel CV e nella Tabella di Autovalutazione contenuta nella domanda di partecipazione.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera della Commissione in base ai criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio, calcolato secondo le tabelle di seguito riportate distinte per profili professionali richiesti:

CRITERI SELEZIONE ESPERTI			
SETTORE	TITOLI	PUNTI PER OGNI TITOLO	MAX TITOLI VALUTABILI
<u>Titoli di studio</u> Afferenti la funzione specificata	Laurea Vecchio ordinamento/Laurea Magistrale	5	2
	Diploma di Laurea triennale	3	2
	Diploma Sc. Sec. Di 2° grado	1	2
	Corso di specializzazione post-laurea biennale/Master	2	2
	Corso di perfezionamento e/o specializzazione annuale	1	2
	Dottorato di ricerca	3	1
<u>Esperienza lavorativa</u> Afferente la tipologia del modulo	Attività di docenza nell'ambito di progetti PON analoghi (minimo 30 ore a modulo)	5	3
	Attività di docenza in progetti analoghi (minimo 20 ore cadauno, in ambito scolastico)	4	3
	Attività relativa ad altre funzioni specifiche in ambito PON (FESR-FSE)	1	5
<u>Certificazioni Informatiche</u>	Certificazioni competenze informatiche (ECDL, EIPASS, ecc...) con conoscenza della piattaforma ministeriale PON.	2	2
<u>Certificazioni linguistiche</u>	Lingua Straniera		
	B2	2	1
	C1	3	
	C2	5	
<u>Abilitazione all'insegnamento e/o alla libera professione</u>	Nella disciplina specifica oggetto del Bando	5	1
	In altre discipline	2	2

Corsi di formazione per la didattica non inferiori a 25 ore	Corso di formazione da 25 a 50 ore	5	3
	Corso di formazione da 51 ore ed oltre	6	3

CRITERI SELEZIONE TUTOR

SETTORE	TITOLI	PUNTI PER OGNI TITOLO	MAX TITOLI VALUTABILI
Titoli di studio Afferenti la funzione specifica	Laurea Vecchio ordinamento/Laurea Magistrale	5	2
	Diploma di Laurea triennale	3	2
	Diploma Sc. Sec. Di 2° grado	1	2
	Corso di specializzazione post-laurea biennale/Master	2	2
	Corso di perfezionamento e/o specializzazione annuale	1	2
	Dottorato di ricerca	3	1
Esperienza lavorativa Afferente la tipologia del modulo	Attività di tutor nell'ambito di progetti PON analoghi (minimo 30 ore a modulo)	5	3
	Attività di docenza in progetti analoghi (minimo 20 ore cadauno, in ambito scolastico)	4	3
	Attività relativa ad altre funzioni specifiche in ambito PON (FESR-FSE)	1	5
Servizio docenti	Da 0 a 10 anni	5	1
	Da 11 a 25	7	
	Da 26 ad oggi	9	
Certificazioni Informatiche	Certificazioni competenze informatiche (ECDL, EIPASS, ecc...) con conoscenza della piattaforma ministeriale PON.	2	2
Certificazioni linguistiche	Lingua Straniera		1
	B2	2	
	C1	3	
	C2	5	
Abilitazione all'insegnamento e/o alla libera professione	Nella disciplina specifica oggetto del Bando	5	1
	In altre discipline	2	2
Corsi di formazione per la didattica non inferiori a 25 ore	Corso di formazione da 25 a 50 ore	5	3
	Corso di formazione da 51 ore ed oltre	6	3

CRITERI SELEZIONE FACILITATORE

SETTORE	TITOLI	PUNTI PER OGNI TITOLO	MAX TITOLI VALUTABILI
Titoli di studio Afferenti la funzione specifica	Laurea Vecchio ordinamento/Laurea Magistrale	5	2
	Diploma di Laurea triennale	3	2
	Diploma Sc. Sec. Di 2° grado	1	2
	Corso di specializzazione post-laurea biennale/Master	2	2
	Corso di perfezionamento e/o specializzazione annuale	1	2
	Dottorato di ricerca	3	1

<u>Esperienza lavorativa</u> Afferente la tipologia del modulo	Attività di docenza nell'ambito di progetti PON analoghi (minimo 30 ore a modulo)	5	3
	Attività di tutor nell'ambito di progetti PON analoghi (minimo 30 ore a modulo)	5	3
	Esperienze di progettazione, coordinamento organizzativo e membro GOP in progetto PON (FSE-FESR)	5	3
	Attività di facilitatore nell'ambito di progetti PON analoghi, minimo di 30 ore a modulo	5	3
	Attività relativa ad altre funzioni specifiche in ambito PON (FESR-FSE)	1	5
<u>Certificazioni Informatiche</u>	Certificazioni competenze informatiche (ECDL, EIPASS, ecc...) con conoscenza della piattaforma ministeriale PON.	2	2
<u>Certificazioni linguistiche</u>	Lingua Straniera	2	1
	B2	3	
	C1	5	
	C2	5	
<u>Corsi di formazione</u>	Specifiche esperienze formative in riferimento alla valutazione, al monitoraggio, all'analisi d'Istituto	5	3
	Corso di formazione/aggiornamento coerenti con le attività previste (della durata di almeno 30 ore)	5	3
	Corso di formazione/aggiornamento coerenti con le attività previste (della durata di almeno 50 ore)	6	3

CRITERI SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Altro diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 3
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) - Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario art. 7 (1^ posizione economica)	Punti 2
Incarichi specifici ex art. 47 CCNL (max n.5)	Punti 1
Attività svolta in progetti PON - POR (max n.8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

CRITERI SELEZIONE PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Diploma di laurea	Punti 5
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario art. 7 (1^ posizione economica)	Punti 2
Incarichi specifici ex art. 47 CCNL (max n.5)	Punti 1
Attività svolta in progetti PON - POR (max n.8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

L'analisi comparativa e la valutazione dei curricula per ciascun profilo professionale sarà effettuata dalla commissione giudicatrice, evitando il cumulo di più incarichi, sulla base del possesso delle competenze previste secondo i seguenti criteri:

- produzione della domanda di partecipazione debitamente firmata e compilata in ogni sua parte con allegato curriculum vitae in formato europeo e fotocopia di un valido documento di riconoscimento entro i termini di scadenza del bando;
- possesso dei requisiti richiesti;
- il maggior punteggio desunto dalle tabelle di valutazione;
- a parità di punteggio precede il candidato che abbia la più giovane età;
- a parità di età anagrafica sarà effettuato un sorteggio.

Al termine della valutazione delle candidature, le relative **graduatorie provvisorie** distinte per profili professionali saranno pubblicate all'albo della scuola e nella sezione PON del sito istituzionale www.guglielmomarconi.edu.it.

Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno avanzare formale **ricorso entro cinque giorni** successivi alla data di pubblicazione.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito scolastico entro i cinque giorni successivi all'ultimo giorno utile per la presentazione dei reclami.

La scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze professionali.

7. Periodo di svolgimento delle attività

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte a partire dal mese di dicembre 2019 e si concluderanno entro il 31 Agosto 2019, salvo eventuali proroghe autorizzate dall'Autorità di Gestione. L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario predefinito delle attività che si svolgeranno comunque in **orario extracurricolare**. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

8. Compensi previsti

Per l'incarico di **Esperto**, sarà corrisposto il compenso di € 70,00/ora, compenso onnicomprensivo, al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Per l'incarico di **Tutor**, sarà corrisposto il compenso di € 30,00/ora, compenso onnicomprensivo, al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Per l'incarico di **Facilitatore**, sarà corrisposto il compenso di € 17,50/ora, compenso al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente.

Per l'incarico di **Assistente Amministrativo**, sarà corrisposto il compenso di € 14,50/ora, compenso al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente.

Per l'incarico di **Collaboratore Scolastico**, sarà corrisposto il compenso di € 12,50/ora, compenso al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente.

9. Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D. Lvo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il IV CIRCOLO DIDATTICO "GUGLIELMO MARCONI" Viale 11 Settembre 2001 - Trapani - per le finalità di gestione della selezione e per la gestione dei rapporti conseguenti alla stessa. Il conferimento di tali dati al IV CIRCOLO DIDATTICO "GUGLIELMO MARCONI" è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato. L'istanza dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente

Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Ignazio Monticciolo.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Giancarla Buscaino. In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dall'art. 7 del D. Lvo 196/2003 sopra richiamato.

10. Modalità di diffusione dell'Avviso

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo della Scuola, sul sito Web dell'Istituto www.guglielmomarconi.edu.it, nella sezione PON ed inviato a tutto il personale Docente ed ATA tramite circolare interna.

11. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ignazio Monticciolo

ALLEGATI	
Domanda di partecipazione ESPERTO	ALLEGATO A
Domanda di partecipazione TUTOR	ALLEGATO B
Domanda di partecipazione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	ALLEGATO C
Domanda di partecipazione COLLABORATORE SCOLASTICO	ALLEGATO D
Domanda di partecipazione FACILITATORE	ALLEGATO E