SCUOLA PRIMARIA - CONVITTO NAZIONALE "A. NIFO"

Piazzetta Nifo, 1 - 81037 Sessa Aurunca (Caserta) - ITALY

Tel. + 39 0823 938342 - Fax +39 0823 935619

Codice Meccanografico: CEEE07900T - E-mail ceee07900t@istruzione.it - Sito web: www.convittonazionalenifo.edu.it/

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"

2014IT05M2OP001 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale".

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.

Identificativo Progetto: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-841. CUP: B57I17000560001

Titolo progetto: "Le nuove competenze di cittadinanza globale"

"Investiamo nel vostro futuro"

Agli atti

Al Sito Web Albo on line

Al personale docente

Avviso di selezione per il reclutamento di Figure interne Gruppo di supporto operativo Valutatore – Personale ATA

Asse I -istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

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

Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"

Visto Il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visti Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

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 dalla Commissione Europea;

Vista La delibera del Commissario Straordinario con la quale è stato approvato il PTOF;

Visto l'Avviso pubblico Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle

competenze di cittadinanza globale". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali

Vista l'autorizzazione del progetto "Le nuove competenze di cittadinanza globale" con identificativo 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-841 di cui alla nota MIUR Prot. AOODGEFID-23573 del 23/07/2018;

Visto il decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 3378 del 27/09/2018 di acquisizione in bilancio dell'importo complessivo relativo all'intervento 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-841 riferito all'intervento Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE);

Visto il verbale del Commissario straordinario di approvazione dei criteri di valutazione per le figure di Tutor, Personale di supporto operativo ed esperti;

Considerato che l'intervento prevede attività di formazione specifica rivolta a alunni, da parte di personale qualificato;

Vista la determina dirigenziale per l'affidamento degli incarichi, rivolti al personale interno di Tutor, Personale di supporto operativo, ed Esperti "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale".

Vista la necessità di dover procedere all'individuazione della figure professionali di supporto operativo per la realizzazione del progetto 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-841. autorizzato;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

il presente avviso per la selezione, sulla base della valutazione comparativa dei titoli e delle esperienze, per

- docente interno, al quale affidare l'incarico di **Valutatore**

inoltre l'avviso è rivolto al personale ATA per le seguenti mansioni:

- personale amministrativo ai quali affidare l'incarico di **Amministrativo,**
- collaboratori scolastici ai quali affidare l'incarico di **Collaboratore scolastico**

Identificativo Progetto: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-841

Titolo progetto: "Le nuove competenze di cittadinanza globale"

TOTALE IMPORTO AUTORIZZATO: € 29.169,00

Tipologia modulo	Titolo modulo	Destinatari modulo	Ore modulo
Educazione alimentare, cibo e territorio	Sapori per una sana alimentazione	15 alunni di scuola primaria	30 ore
Educazione alimentare, cibo e territorio	Sana alimentazione: sapori e saperi	15 alunni di scuola primaria	30 ore
Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport	Benessere ed attività motoria	15 alunni di scuola primaria	30 ore
Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport	Il benessere e l'attività motoria	15 alunni di scuola primaria	30 ore

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati dovranno possedere titoli culturali e professionali attestanti il possesso di competenze idonee per l'espletamento dell'incarico (vedi tabelle di valutazione All.2/A – Personale docente, All.2/B – Personale ATA). Sono ammessi alla selezione docenti e personale interno che siano in

possesso dei seguenti requisiti, distinti per figura:

- **Valutatore** – Docente con pregressa esperienza di utilizzo piani FSE con esperienze di utilizzo della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi (GPU) ed esperienza operativa sui piani FSE;
- **Amministrativo** – Personale amministrativo con esperienze di utilizzo della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi (GPU) e gestione finanziaria fondi strutturali sul portale SIDI (SIF) e pregressa esperienza di assistenza amministrativa per interventi FSE;
- **Collaboratore scolastico** – Contratto a tempo indeterminato/determinato

ART. 2– RUOLO E COMPITI PER FIGURA

Valutatore - Ruolo e compiti

Ha la funzione di coordinare tutte le attività valutative relative al Progetto, con il compito di verificare la regolare realizzazione dei moduli/percorsi formativi e di restituirne gli esiti agli Organi Collegiali, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dall'Istituto. Segue elenco dei compiti:

- Cooperare con DS, DSGA e altre figure al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze e facilitarne l'attuazione;
- Coordinare le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati,
- Essere l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione interna ed esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo, all'interno, l'informazione sugli esiti conseguiti.
- 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)
- Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti
- Raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.
- Curare la restituzione agli organi collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei partecipanti.
- Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti (il referente dovrà interfacciarsi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del progetto).
- Al termine delle attività predisporrà una relazione conclusiva.

Amministrativo - Compiti

ll Personale amministrativo dovrà:

- prestare la massima attenzione nel controllo dell'integrità e della completezza dei dati inseriti;
- essere in grado di farsi carico di sostenere esperti, tutor e personale nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema Informativo e curare l'immissione tempestiva dei dati richiesti dal sistema informativo e il loro costante aggiornamento;
- Curare con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;.

Si elenca il dettaglio di ulteriori compiti in collaborazione con il DSGA

- Supporto all'espletamento dell'Attività negoziale: autorizzazioni alle prestazioni occasionali per gli interni alla pubblica amministrazione;
- controllo, verifica e conteggi ore effettuate dal personale ai fini del pagamento;
- corresponsione dei compensi al personale impegnato nello svolgimento dei vari moduli
- predisposizione tabelle di pagamento ed utilizzo di apposito software emolumenti;
- Certificazioni compensi erogati agli esterni e al personale interno, ai fini fiscali;
- posizione INPS per esperti;
- Predisposizione convenzioni enti certificatori esterni;

- Curare la pubblicazione degli atti su Albo pretorio on line, nonché su amministrazione trasparente ove previsto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi cartacei ed elettronici tutto il materiale relativo a ciascun modulo;
- Scansionare tutto il materiale cartaceo inerente le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti nel progetto stesso;
- richiedere e trasmettere eventuali documenti;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti le varie aree previste dal piano tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014/2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- attivare il registro di carico e scarico del materiale acquistato;
- curare le procedure di acquisto di beni e servizi secondo la normativa vigente;
- Gestione attività contrattuale relativa all'acquisizione di beni e servizi;
- Utilizzo convenzioni CONSIP, prospetti comparativi, contratti di fornitura, buoni d'ordine, adempimenti legati alla regolarità della fornitura;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre il materiale da consegnare ai corsisti.
- Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;
- Curare i rapporti e la corrispondenza con l'Autorità di gestione (Uffici Miur);
- Assicurarsi che gli incarichi siano comunicati all'anagrafe delle prestazioni o agli enti che li hanno autorizzati;
- Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- Conservare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
- Scansionare tutta la documentazione relativa al progetto (fatture mandati altri documenti di spesa verbali) per il successivo inserimento nell'apposita piattaforma telematica;
- Supporto alla Gestione finanziaria: gestione separata delle azioni rispetto al resto della contabilità; partitari entrate e uscite; accertamento delle entrate, riscossioni (reversali), impegni di spesa, liquidazioni e pagamenti (mandati); tenuta documentazione contabile; eventuali maggiori responsabilità in caso di anticipazioni di cassa su delibera degli OOCC competenti; gestione della competenza e di eventuali residui ricadenti in esercizi finanziari successivi; modelli G (variazioni modifiche e storni alle schede finanziarie) e modelli I (riepilogo scheda finanziaria per tipologia di spesa); determinazione economie di spesa da riscrivere in anni successivi;

Collaboratore scolastico
I collaboratori scolastici dovranno:
- garantire l'apertura e la chiusura della scuola e dei locali adibiti agli incontri in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei moduli formativi;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- fotocopiatura e rilegatura atti
- curare la pulizia dei locali;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di lavoro
- firmare la presenza in entrata e in uscita

ART. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE
Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza in carta semplice, conforme *all'Allegato 1* .
La domanda va corredata, ***pena l'esclusione***:

per le figure relative ai Docenti
1. *Curriculum vitae* nel *formato standard europeo,* contenente tutte le indicazioni ed i titoli che gli aspiranti intendano far valere e che siano coerenti con la tipologia dell'incarico da conferirsi;
2. *Autorizzazione al trattamento dei dati personali,* conforme *all'Allegato 3;*
3. *Dichiarazione personale sostitutiva* (ai sensi del DPR 445/2000), conforme *all'Allegato 4.*

per le figure relative al personale ATA

1. *Dichiarazione dei titoli di Studio e Servizio*, conforme all'allegato 5

2. *Autorizzazione al trattamento dei dati personali*, conforme *all'Allegato 3;*
3. *Dichiarazione personale sostitutiva* (ai sensi del DPR 445/2000), conforme *all'Allegato 4*.

Tutti i documenti devono essere presentati ai sensi della Legge 15/68 *(ovvero come dichiarazione di responsabilità)* e devono recare in calce la firma dell'aspirante.
La domanda corredata da tutti gli allegati richiesti, indirizzata al Dirigente Scolastico – SCUOLA PRIMARIA - CONVITTO NAZIONALE "A. NIFO", dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo della scuola, entro e non oltre le ore **13.00 del giorno 07/06/2019.**
Le dichiarazioni dei requisiti e titoli riportati nella domanda sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.
Gli interessati al conferimento dell'incarico potranno scaricare l'Avviso integrale con i relativi allegati dal sito web della scuola.

ART. 4 -VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE
Tutte le domande, pervenute secondo le modalità e i termini dell'avviso, saranno oggetto di valutazione. L'attribuzione degli incarichi sarà effettuata a giudizio insindacabile Dirigente Scolastico, che provvederà ad effettuare una verifica preliminare delle candidature presentate dagli aspiranti, al fine di accertarne il possesso dei requisiti individuali nonché l'esistenza e la validità della documentazione richiesta. Si procederà quindi alla *valutazione comparativa* sulla base delle tabelle di valutazione (All.2/A – Personale docente, All.2/B – Personale ATA) del presente avviso, al fine di elaborare le *graduatorie di merito* dei candidati ammessi. A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE
Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:
1. la mancanza dei requisiti di ammissione;
2. la mancanza della sottoscrizione della domanda;
3. mancanza degli allegati conformi ai modelli proposti, così come previsti nel presente avviso;
4. la mancanza della dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la veridicità delle informazioni contenute nel curriculum o la mancata sottoscrizione della stessa;
5. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio previsto dal presente avviso.

ART. 6 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI
L'incarico sarà attribuito anche in presenza di *una sola candidatura per figura richiesta* purché il curriculum sia pienamente rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento delle attività.
l risultati della selezione saranno pubblicati all'Albo dell'istituzione scolastica e sul sito web della scuola.
La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:
- assicurare la propria presenza agli incontri che il DS e/o il DSGA riterrà necessari;
- le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, dalla data di conferimento dell'incarico fino alla conclusione del progetto, compresa tuttavia l'attività di rendicontazione e certificazione della spesa che può essere anche successiva alla chiusura del progetto;
- Il personale che farà richiesta nell' accettare l'incarico che verrà conferito dovrà dichiarare di assumere anche l'impegno a presenziare anche dopo la conclusione del progetto ed a prestare la propria collaborazione alle attività di controllo svolte dalle autorità a ciò preposte che eventualmente avranno ad oggetto il monitoraggio documentale del progetto stesso e la sua rendicontazione finanziaria in stretta collaborazione con il DSGA.

Si precisa che il monte ore complessivo è subordinato alla valida riuscita e conclusione di tutti i moduli formativi (il n° di partecipanti/corsisti non potrà essere inferiore a 9) in quanto in caso di chiusure anticipate di moduli o non avvio di moduli il finanziamento autorizzato verrà decurtato in proporzione e non sarà pertanto possibile retribuire le ore assegnate che verranno pertanto ridotte.

ART. 7 - RICORSI, RINUNZIE E SURROGHE
Avverso le graduatorie, ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del DPR 8 marzo n. 275 e successive modificazioni, è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro *n.5 giorni* dalla data di pubblicazione.
Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, le graduatorie diventeranno definitive e saranno pubblicate sul sito della Scuola. Seguirà il Decreto del DS di assegnazione incarico e la stipula dei contratti

con i candidati individuati. In caso di rinunzia alla nomina, da presentarsi entro ventiquattro ore dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. 5.

ART. 8 - COMPENSI

Gli incarichi verranno retribuiti secondo il CCNL scuola. l compensi saranno liquidati ad effettiva erogazione di finanziamento del presente Progetto, a rendicontazione approvata.
Gli incarichi saranno conferiti sulla base delle disponibilità dichiarate e le ore attribuite verranno retribuite a consuntivo previa verifica delle attività svolte e delle ore effettivamente rese al di fuori del proprio orario di servizio, come risultante dagli appositi fogli di presenza che ciascuno si impegna a firmare.

ART. 9- DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa esplicito riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

ART. 10 - PUBBLICITÀ E PRIVACY

Il presente avviso con i relativi allegati (Allegati 1- 2/A - 2/B - 3- 4 - 5), è pubblicato all'Albo on line e sul sito dell'Istituto all'indirizzo: www.convittonazionalenifo.edu.it/.
La graduatoria dei candidati ammessi sarà pubblicata sul sito della scuola.
l dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto del Dlgs 196/03 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuseppina Zannini

Documento informatico firmato

digitalmente ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005

Allegato- 1 – Modello di domanda personale interno: Valutatore, Personale ATA

Al Dirigente Scolastico

SCUOLA PRIMARIA - CONVITTO NAZIONALE "A. NIFO"

Sessa Aurunca (CE)

Oggetto: Istanza di Candidatura personale **interno: Valutatore, Personale ATA – Progetto PON 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-841**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov.___il _____ codice fiscale _____ residente a _____ prov. ____via _____ cap _____ recapito telefonico fisso _____ recapito telefonico cellulare _____ E-Mail _____

CHIEDE

di poter essere ammesso alla procedura di selezione in qualità di:

La seguente figura è esprimibile solo dal Personale docente

☐ Valutatore

Le seguenti figure sono esprimibili dal personale scolastico non docente (ATA)

☐ Amministrativo
☐ Collaboratore scolastico

per l'attuazione delle azioni di formazione riferite all'Asse I -istruzione- Fondo Sociale Europeo(FSE) Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.

Identificativo Progetto: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-841

Titolo progetto: Le nuove competenze di cittadinanza globale

ACCETTA

senza condizioni quanto previsto nell'avviso e si impegna ad espletare l'incarico nel rispetto delle Disposizioni Ministeriali.

Allega alla presente:

a) ***Curriculum vitae***, secondo il formato standard europeo (Documentazione richiesta solo per il personale docente),
b) ***Dichiarazione dei titoli di studio e di servizio*** conforme all'Allegato 5 (Documentazione richiesta solo per il personale ATA),
c) ***Autorizzazione al trattamento dei dati personali***, conforme all'Allegato 3;
d) ***Dichiarazione personale sostitutiva*** ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445, conforme all'Allegato 4

Il/la sottoscritto/a consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci[1], dichiara di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione.

Sessa Aurunca, lì firma_____

[1] Le dichiarazioni contenute nella presente domanda hanno valore di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445.

Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

SCUOLA PRIMARIA - CONVITTO NAZIONALE "A. NIFO"

Piazzetta Nifo, 1 - 81037 Sessa Aurunca (Caserta) - ITALY
Tel. + 39 0823 938342 - Fax +39 0823 935619
Codice Meccanografico: CEEE07900T - E-mail ceee07900t@istruzione.it - Sito web: www.convittonazionalenifo.edu.it/

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"

2014IT05M2OP001 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale".

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.

Identificativo Progetto: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-841. CUP: B57I17000560001

Titolo progetto: "Le nuove competenze di cittadinanza globale"

"Investiamo nel vostro futuro"

Personale di supporto operativo - Personale docente
Valutatore

PREREQUISITI	POSSESSO DEL PREREQUISITO (a cura della commissione)
Competenze informatiche certificate	SI ☐ NO ☐
Pregressa esperienza lavorativa specifica nel settore di intervento	SI ☐ NO ☐

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

1° MACROCRITERIO: TITOLI DI STUDIO	Punteggio	PUNTEGGIO ASSEGNATO DALL'ISTITUZIONE
Laurea magistrale o specialistica[1]	10	
Laurea triennale[1]	4	
Diploma[1]	2	
Altra Laurea magistrale o specialistica	3	
Dottorato di ricerca	1	
Master post-universitario di durata annuale con esame finale coerente con la professionalità richiesta(1500 ore di formazione o 60 CFU) punti 2 per ogni titolo (si valuta max 2 titoli)	4	

(1) Si valuta un solo titolo

2° MACROCRITERIO: ALTRI TITOLI CULTURALI - PROFESSIONALI	Punteggio	PUNTEGGIO ASSEGNATO DALL'ISTITUZIONE
Partecipazione a corsi di formazione autorizzati dal MIUR (nuove metodologie didattiche e corsi sul PNSD) , in qualità di discente - 2 per ciascun corso	Max 8	
Certificazioni informatiche possedute riconosciute dal MIUR (AICA, EIPASS, Microsoft,…) - 2 punti per ogni certificazione	Max 10	
Pubblicazioni o articoli, su riviste specializzate, attinenti al settore di pertinenza all'incarico - 1 punto per ogni pubblicazioni o articoli	Max 5	
Materiali didattici/pubblicitari prodotti attinenti al settore di intervento - 1 punto per ogni annualità	Max 10	

3° MACROCRITERIO: ESPERIENZE LAVORATIVE	Punteggio	PUNTEGGIO ASSEGNATO DALL'ISTITUZIONE
Esperienze lavorative specifiche nel settore di intervento richiesto 4 punti per ogni anno	Max 45	
Esperienze di docenza in qualità di esperto in corsi di formazione in progetti PON - POF valutati se le ore di corso sono >= 30 3 punti per ogni anno	Max 36	
Esperienze di tutoraggio in corsi di formazione in progetti PON - POF valutati se le ore di corso sono >= 25 0,5 punti per ogni anno	Max 6	

Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA – COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

SCUOLA PRIMARIA - CONVITTO NAZIONALE "A. NIFO"

Piazzetta Nifo, 1 - 81037 Sessa Aurunca (Caserta) - ITALY
Tel. + 39 0823 938342 - Fax +39 0823 935619
Codice Meccanografico: CEEE07900T - E-mail ceee07900t@istruzione.it - Sito web: www.convittonazionalenifo.edu.it/

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"

2014IT05M2OP001 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale".

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.

Identificativo Progetto: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-841. CUP: B57I17000560001

Titolo progetto: "Le nuove competenze di cittadinanza globale"

"Investiamo nel vostro futuro"

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Personale di supporto operativo - Personale ATA

(Amministrativo – Collaboratore scolastico)

PREREQUISITI PERSONALE AMMINISTRATIVO	POSSESSO DEL PREREQUISITO (a cura della commissione)
Personale amministrativo con esperienze di utilizzo della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi (GPU) e gestione finanziaria fondi strutturali sul portale SIDI (SIF) e pregressa esperienza di assistenza amministrativa per interventi FSE	SI ☐ NO ☐

PREREQUISITI COLLABORATORE SCOLASTICO	POSSESSO DEL PREREQUISITO (a cura della commissione)
Contratto a tempo indeterminato	SI ☐ NO ☐

DESCRITTORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE
TITOLI DI STUDIO		
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo[1]	20	
Diploma di istruzione secondaria di primo grado [1]	15	
Attestato di qualifica professionale	10	
Competenze informatiche certificate (Ad es. ECDL, EIPASS, ecc.)	4 punti per ogni titolo fino ad un massimo di 20 punti	
TITOLI DI SERVIZIO		
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo di attuale appartenenza	2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti	
Esperienza lavorativa settore contabilità	2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti	
Esperienze lavorative in progetti PON - POF	3 punti per ogni anno fino ad un massimo di 15 punti	

(1) Si valuta un solo titolo

Allegato- 3- Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Informativa - Legge 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Ai sensi dell'art. 13 del D.L.gs n. 196 del 30/06/2003, recante norme sul trattamento dei dati personali, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), informiamo che la SCUOLA PRIMARIA - CONVITTO NAZIONALE "A. NIFO", in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra il relazione.

In applicazione del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Incaricati del Trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria, i componenti del personale di supporto operativo, il Referente per la sicurezza.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto. I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs 196/03.

Consenso al trattamento dati personali

Il/ La sottoscrit_____ nat____ a _____provincia di_____ il_____, ricevuta l'informativa di cui l'art.13 del D.lgs. 196/23 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati per gli adempimenti connessi alla procedura di selezione.

Sessa Aurunca, lì _____

Firma

_____

Allegato- 4 - Dichiarazione

Al Dirigente Scolastico

SCUOLA PRIMARIA - CONVITTO NAZIONALE "A. NIFO"

Sessa Aurunca (CE)

DICHIARAZIONE PERSONALE SOSTITUTIVA

Resa ai sensi del DPR 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a_____prov.___

il_____codice fiscale_____ residente a _____prov.___

via_____cap_____tel._____

recapito telefonico cellulare_____ indirizzo E-Mail_____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

DICHIARA

- di aver preso visione dell'avviso pubblico e di accettarne integralmente il contenuto;
- di essere cittadino_____;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere dipendente di altre amministrazioni_____;
- ovvero di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche;
- di non aver subito condanne penali
- di possedere i titoli culturali, professionali e scientifici
- di presentare, se richiesto, la documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati;
- di possedere competenze informatiche per operare autonomamente sulla piattaforma MIUR – INDIRE *(Voce pertinente solo per il Personale docente)*
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività (*Voce pertinente solo per il Personale docente*)
- di accettare di svolgere le attività nei giorni e nelle ore stabilite dall'Istituzione scolastica
- di non aver fatto parte di alcuna commissione nazionale o regionale per la valutazione dei progetti PON e che pertanto non sussiste alcuna incompatibilità con l'incarico richiesto (*Voce pertinente solo per il Personale docente*)

_l_ sottoscritt_ è consapevole che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Sessa Aurunca, lì _____

Firma

**Barrare la voce che non interessa*

_____

Allegato- 5 – Dichiarazione dei titoli di studio e di servizio – Personale ATA

Al Dirigente Scolastico

SCUOLA PRIMARIA - CONVITTO NAZIONALE "A. NIFO"

Sessa Aurunca (CE)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a_____prov.___

il_____codice fiscale_____ residente a _____prov.___

via_____cap_____

DICHIARA

Di possedere i seguenti titoli di studio:

- ☐ Diploma di istruzione secondaria di secondo grado
- ☐ Diploma di istruzione secondaria di primo grado
- ☐ Attestato di qualifica professionale
- ☐ Competenze informatiche certificate (Ad es. ECDL, EIPASS, ecc.) - N° di titoli _____

Di possedere i seguenti titoli di servizio:

N° Anni _____ di Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo di attuale appartenenza

N° Anni_____di esperienza lavorativa settore contabilità

N° Anni _____ di Esperienze lavorative in progetti PON

Il/la sottoscritto/a consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci[2], dichiara di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione.

Sessa Aurunca, lì_____ firma_____

[2] Le dichiarazioni contenute nella presente domanda hanno valore di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445.