



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO "F. Tonolini" -**

Via Martiri della libertà - 25043 BRENO (BS)

Codice fiscale: 90009510174

TEL. 0364/22009 - 22702 - FAX 0364/321388

Codice Univoco dell'Ufficio per fatturazione elettronica: UFDNDA

www.icbreno.edu.it

e-mail: BSIC81900A@istruzione.it

P.E.C.: BSIC81900A@pec.istruzione.it

Prot. n. /data < vedi segnatura >

Ai Docenti dell'Istituto
All'albo e al sito web dell'Istituto
Agli Atti

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.

Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 “Orientamento formativo e ri-orientamento”– Asse I – Istruzione– Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.1.- Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi

CODICE PROGETTO 10.1.6A-FSEPON-LO-2018-103

CUP: E57117001190007

**PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO
ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA CON LE FUNZIONI DI
COORDINATORE OPERATIVO E DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il PON - 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 il Bando Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 2999 del 13 marzo 2017 “Orientamento formativo e ri-Orientamento”. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico: 10.1 - Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi. Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.

VISTO il D.P.R. n. 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, recante regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione PON di cui alla nota MIUR 1588 del 13/01/2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTI i Regolamenti UE n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTA la nota MIUR n. A00DGEFID\7911 del 27/03/2018 con la quale viene comunicata la formale autorizzazione del progetto CODICE 10.1.6A-FSEPON-LO-2018-103, presentato da questa Istituzione Scolastica;

VISTO il provvedimento di *formale assunzione a bilancio* relativo al progetto di cui trattasi Prot. 0002300/U del 05/10/2018 cl.VI.1;

VISTO il verbale del Collegio dei docenti del 23 ottobre 2018 odg n.11 nel quale vengono presentati i compiti, i criteri e le griglie per la selezione del coordinatore operativo di supporto alla gestione delle attività, del referente per il monitoraggio e la valutazione e i compiti dell'esperto/ tutor interno/esterno;

VISTO il Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi a esperti interni e/o esterni adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 18 del 19/05/2016

VISTO il progetto PON dal titolo "ORIENTING: p@sso dopo p@sso", finalizzato ad azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi attraverso i seguenti moduli didattici:

Titolo Modulo	Numero alunni coinvolti	Modalità didattica
Sviluppo delle vocazioni conoscere per scegliere	24 (3° A) plesso di Breno.	Visita agli ambienti degli istituti superiori con illustrazione del percorso scolastico e partecipazione ai laboratori. Incontri in classe con esperti dei vari settori.
Laboratorio delle vocazioni e attitudini	24 (3° B) plesso di Breno.	Visita agli ambienti degli istituti superiori con illustrazione del percorso scolastico e partecipazione ai laboratori. Incontri in classe con esperti dei vari settori.
Conoscere per scegliere	13 (3° E) plesso di Niardo 12 (3° F) plesso di Niardo	Visita agli ambienti degli istituti superiori con illustrazione del percorso scolastico e partecipazione ai laboratori. Incontri in classe con esperti dei vari settori.
Conoscere per scegliere	20 Classi 2° Plesso di Breno e Niardo	Attività laboratoriali al fine di ampliare gli orizzonti di conoscenza del sé.

RILEVATA la necessità di individuare la figura di un **coordinatore operativo e di supporto alle attività** per l'attuazione delle azioni in programma

RENDE NOTO

UN AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO

all'istituzione scolastica per l'individuazione della suddetta figura professionale da impegnare per la realizzazione delle attività progettuali indicate in premessa; l'individuazione avrà luogo per mezzo di una selezione mediante procedura comparativa per titoli comprovanti il possesso di conoscenze e competenze coerenti con quanto richiesto dal Progetto PON "ORIENTING: p@sso dopo p@sso".

1. Finalità della selezione

Il presente avviso ha lo scopo di creare una graduatoria per la selezione di **n. 1 coordinatore operativo** che sia di supporto alla gestione delle attività, da individuare tra i docenti in servizio nell'I.C. "F. Tonolini" di Breno, a tempo indeterminato o a tempo determinato con incarico di supplenza annuale.

La nomina è incompatibile con l'individuazione quale referente per il monitoraggio e la valutazione nell'ambito del medesimo progetto di cui all'oggetto del presente bando.

2. Compiti di pertinenza.

Il coordinatore operativo e di supporto alle attività dovrà:

- cooperare con DS, DSGA e Referente per la valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività ed il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti, collaborando per la soluzione di tutte le eventuali problematiche al fine di soddisfare le esigenze connesse con la corretta e completa realizzazione del piano;
- collaborare con DS, DSGA. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
- curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e curarne la verbalizzazione;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- essere disponibile e reperibile nei giorni in cui saranno effettuate le attività formative;
- pubblicare la documentazione sul sito Web dell'istituto e i risultati finali dell'intervento;
- avere capacità tecniche di intervento su computer, attrezzatura tecnologica e rete LAN/W-LAN d'istituto

3. Periodo di svolgimento dell'incarico.

Il periodo di interventi copre tutta la durata del progetto, presumibilmente da novembre 2018 (avvio del primo modulo) a febbraio 2019 (conclusione ultimo modulo).

4. Criteri di selezione

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Dirigente scolastico (DS + Animatore digitale + team per l'innovazione) sulla base della griglia di valutazione dei titoli, con relativo punteggio, e comparazione dei curricula di cui all'allegato n. 2 al presente avviso.

Nel caso venga presentata candidatura da parte di uno o più componenti la Commissione, questo/i non parteciperà/anno alla procedura di selezione.

5. Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire all'ufficio di segreteria dell'Istituto (in busta chiusa riportante all'esterno la dicitura "Progetto PON-FSE. Candidatura coordinatore operativo e di supporto alle attività") la seguente documentazione

- A. domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente avviso (allegato 1);
- B. scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (allegato 2);
- C. informativa sulla privacy (allegato 3);
- D. dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo.

I documenti richiesti dovranno essere recapitati **entro le ore 12.00 di martedì 27 novembre 2018** pena l'esclusione, mediante **consegna a mano** all'ufficio protocollo della scuola.

6. Inammissibilità.

Costituiscono motivi di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione, la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 5 del presente avviso, la presentazione della domanda oltre i termini indicati dal medesimo art. 5.

7. Formulazione delle graduatorie.

Il DS, coadiuvato dalla Commissione di cui all'art. 4, tenuto conto dei requisiti e della valutazione ad essi attribuita, come definiti nell'allegato n. 2, provvederà alla formulazione delle graduatorie di merito per il profilo richiesto. Sulla scorta di quest'ultima, provvederà alla selezione delle figure da nominare. In caso di più domande si procederà ad una valutazione comparativa con riguardo ai titoli, alle esperienze maturate, alle certificazioni specifiche e all'esperienza del candidato nonché alla disponibilità che egli può assicurare durante il periodo individuato.

Al termine della valutazione e selezione, il DS redigerà graduatoria provvisoria che sarà affissa all'albo della scuola e che avrà valore di notifica agli interessati.

Sarà possibile produrre ricorso entro 7 gg. dall'affissione della graduatoria provvisoria; trascorso tale termine senza reclami scritti, la graduatoria diverrà definitiva e si procederà alla nomina dell'incaricato.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la suddetta graduatoria di merito.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

8. Incarichi e compensi

Per la retribuzione oraria dell'incarico si considereranno le tabelle 4 e 5 del CCNL 2009 e si applicherà il regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il compenso orario sarà pari a € 23,22 lordo Stato per un importo massimo di € 1.393,20 (equivalente a 60 ore) 15 ore x 4 moduli

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal foglio firme, debitamente compilato e firmato, che gli incaricati presenteranno al DSGA al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa istituzione scolastica.

9. Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato esclusivamente ad adempimenti connessi con l'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

10. Responsabili del procedimento

Il Responsabile Unico del procedimento è il Dirigente scolastico Dott. Paolo Gheza.
(e-mail: bsic81900a@istruzione.it; PEC: bsic81900a@pec.istruzione.it).

11. Pubblicità del bando

Il presente bando viene pubblicizzato mediante affissione all'albo on line dell'Istituto e con circolare interna a firma del Dirigente scolastico.

12. Disposizioni finali.

Per quanto non specificato nel presente avviso, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

=====

Allegati

Allegato n. 1- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Allegato n. 2- SCHEDE DI AUTOVALUTAZIONE REFERENTE VALUTAZIONE/COORDINATORE
OPERATIVO ALLA GESTIONE

Allegato n. 3- INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il Dirigente Scolastico
Paolo Gheza

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

**Al Dirigente scolastico
I. C. "F. Tonolini"
BRENO**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE RISERVATA AL PERSONALE INTERNO

OGGETTO: domanda di partecipazione alla selezione per l'incarico di coordinatore operativo e di supporto alle attività

per il progetto formativo PON FSE- Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 "Orientamento formativo e rio- orientamento". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.

Codice progetto 10.1.6A-FSEPON-LO-2018-103 - CUP: E57117001190007

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (_____)

insegnante a tempo indeterminato a tempo determinato con incarico di supplenza annuale

presso l'I. C. "F. Tonolini" di Breno,

residente a _____ in via _____

tel. _____ e-mail: _____

codice fiscale _____, presa visione del bando per la selezione in oggetto

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'incarico di **COORDINATORE OPERATIVO E DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'** e, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di essere cittadino/a italiano/a
- di godere dei diritti civili e politici
- di non aver riportato condanne penali
- di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
- di essere disponibile a svolgere, fin dall'assegnazione dell'incarico e senza riserva, i compiti e le funzioni previste dall'avviso di selezione
- di non avere carichi penali pendenti

Allega:

- a. scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (allegato n. 2);
- b. informativa sulla privacy (allegato n. 3);
- c. dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo;
- d. copia documento di identità in corso di validità e codice fiscale.

_____, _____
(luogo e data)

(firma)

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER LA NOMINA DEL COORDINATORE OPERATIVO E DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ				
AUTODICHIARAZIONE DEL CANDIDATO			Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
Titoli di studio	Diploma 2 punti	Max punti 8		
	Laurea 3 punti			
SPECIFICARE:				

AUTODICHIARAZIONE DEL CANDIDATO			Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
Titoli culturali specifici	Possesso Certificazione ECDL (patente europea per l'uso del PC)	Punti 10		
	Formazione documentata webmaster	Punti 5		
	Partecipazione ad attività di formazione attinenti le tematiche del PNSD (2 punti per ciascun corso)	Max punti 10		
	Altra formazione documentata coerente con l'incarico (2 punti a corso)	Max punti 10		
SPECIFICARE:				

AUTODICHIARAZIONE DEL CANDIDATO			Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
Titoli di servizio	Incarico in qualità di Animatore Digitale	Punti 10		
	Incarico come componente del Team per l'innovazione	Punti 8		
	Partecipazione in qualità di formatore a corsi di formazione e aggiornamento su tematiche attinenti l'incarico	Punti 5 per ogni incarico		
	Esperienza lavorativa come Coordinamento e/o Facilitatore in percorsi FSE	Punti 5 per ogni incarico		
	Esperienze documentate di progettazione e/o gestione progetti PON	Punti 5 per ogni attività		
	Esperienze documentate di coordinamento e gestione di progetti di vario genere interni alla scuola e/o in rete con altre amministrazioni	Punti 5 per ogni attività		
SPECIFICARE:				

Il candidato si impegna, in seguito ad eventuale richiesta della Commissione, a fornire documentazione comprovante quanto dichiarato in forma di autocertificazione in merito a titoli culturali, formazione specifica ed esperienze dichiarate.

_____, _____
(luogo e data)

(firma)

INFORMATIVA SULLA PRIVACY
<Regolamento 2016/679/UE>

SI INFORMA
che l'Istituto comprensivo "F. Tonolini" di Breno (BS)

IN QUALITA' di scuola assegnataria di Fondi relativi al progetto Programma Operativo Nazionale 2014/2020 "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" - progetto formativo PON-FSE Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 "Orientamento formativo e riorientamento". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.

Codice progetto 10.1.6A-FSEPON-LO-2018-103 CUP: E57117001190007

IN RIFERIMENTO all'attuazione delle proprie attività istituzionali raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure previste nel presente Avviso.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE si comunica quanto segue.

Titolare

Il titolare del trattamento è: Istituto Comprensivo "F. Tonolini"- via Martiri della libertà, 11/c – Breno (BS) - Tel. 0364 22009-22702

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato all'indirizzo email **rpd@icbreno.it**

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali raccolti in occasione della stipula del contratto di fornitura di servizi e durante l'esecuzione dello stesso sono trattati per le seguenti finalità:

- gestire il rapporto contrattuale e adempiere a quanto in esso prescritto. Il trattamento è necessario per l'esecuzione del contratto;
- adempiere agli obblighi di legge, compresi quelli fiscali e contabili. Il trattamento è necessario per rispettare gli obblighi di legge;

Il conferimento dei dati raccolti è necessario per l'esecuzione del contratto e in loro mancanza il titolare si trova nell'impossibilità di adempiervi.

Comunicazione a terzi

I dati sono comunicati a:

- altre pubbliche amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria;
- soggetti terzi a cui l'Istituto affida lo svolgimento di determinate attività quali adempimenti contabili o fiscali o l'assistenza informatica. Tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento.

Pubblicazione

I dati sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Istituto per adempiere agli obblighi di legge in materia di trasparenza.

Conservazione dei dati

I dati relativi al rapporto contrattuale con il fornitore sono conservati per dieci anni in adempimento agli obblighi di legge.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. I diritti possono essere esercitati all'indirizzo **rpd@icbreno.it**.

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il/La sottoscritto/a, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

_____, _____
(luogo e data)

(firma)