

 <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</p>			 <p>pon 2014-2020</p>			 <p>MIUR</p>		
<p>Unione Europea PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p>								
			<p>Istituto Comprensivo Statale "A. Casalini"</p> <p>Via Lazio,3 – 74020 S. Marzano di S.G. (TA) Centralino 099/9571309 – Dirigente Scolastico 099/9571309 – DSGA 099/9577148 C.F.: 90121500731 - Cod. mecc. TAIC822009 Email: taic822009@istruzione.it P.E.C: taic822009@pec.istruzione.it Sito internet: www.iccasalini.it Codice IPA: istsc_taic822009 Codice univoco: UFVSTX</p>			<p>Test Center ECDL Crit Valutazione e Miglioramento (INVALSI)</p>		

Programma Operativo Nazionale
“Per la scuola,
competenze e ambienti per l’apprendimento”
2014-2020. Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017
Azione 10.1.6A

ISTITUTO COMPrensivo STATALE CASALINI*-S. MARZANO DI S.GIUSEPPE
 Prot. 0004264 del 25/07/2018
 06 (Uscita)

ALBO ISTITUTO
 SITO INTERNET ISTITUTO

LORO SEDI

Oggetto: 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. azione di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.

Codice progetto: 10.1.6 A -FSEPON-PU-2018- 196

CUP: H34F18000040006

BANDO DI RECLUTAMENTO FIGURE AGGIUNTIVE INTERNE
avviso pubblico per la selezione di:

- **Max N. 4 psicologi.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA LA SEGUENTE NORMATIVA COMUNITARIA E NAZIONALE

- 11 Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento";
- 12 Norme specifiche a livello nazionale in materia di ammissibilità della spesa nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei (Decreto in corso di approvazione);
- 13 Disposizioni dell'Autorità di Gestione per l'attuazione degli interventi (Avvisi, Circolari e linee guida);
- 14 Testo Coordinato alla luce delle diverse disposizioni intervenute sino al decreto legge n°4 del 2006 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – (G.U. 9 maggio 2001, n. 106 - s.o. n. 112);
- 15 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. G.U. n. 91 del 19 aprile 2016) e Norme transitorie;
- 16 Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44, recante Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche", in quanto compatibile con la normativa sopravvenuta;
- 17 Circolare n. 2 del 11 marzo 2008: collaborazioni esterne alle pp.aa. Circolare del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione riguardante il ricorso ai contratti di collaborazione occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa alla luce delle disposizioni introdotte dalla Legge finanziaria per il 2008 (del 24 dicembre 2007, n.244). Registrata alla Corte dei Conti in data 27 maggio 2008;
- 18 Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "*Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)*";
- 19 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, recante Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- 20 Circolare n. 36 del 22/10/2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Legge 30 luglio 2010, n. 122;
- 21 Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni
 - o D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (GU n.129 del 4-6-2013);
- 22 Codice di Comportamento dei Dipendenti del MIUR - DM 30 giugno 2014, n. 525 pubblicato il 16/07/2014 Registrato dalla Corte dei Conti il 22/09/2014 al Foglio n. 4186, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica

- Amministrazione", integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013;
- ☛ I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico (L. 6 novembre 2012, n. 190, in materia di anticorruzione; D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pp.aa. e presso gli enti privati di controllo pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, L. 6 novembre 2012, n.190");
 - ☛ Articoli 67 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0320:0469:IT:PDF>
 - ☛ Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0470:0486:IT:PDF>
 - ☛ EGESIF_14-0017 Guida sulle opzioni di semplificazione dei costi
http://ec.europa.eu/regional_policy/thefunds/fin_inst/pdf/simpl_cost_en.pdf
 - ☛ Regolamento d'Istituto -(Cfr. D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 - Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni;
 - ☛ Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 9 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (16G00108) (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016;
 - ☛ Ogni altra disposizione in materia che verrà modificata durante il periodo di attuazione del Programma 2014/2023.

- VISTO l'Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 "Orientamento formativo e ri-orientamento".
- VISTA la nota ministeriale prot. n° AOODGEFID/7368 del 20/03/2018 con la quale la Direzione Generale per gli Affari Internazionali - Ufficio IV del MPI autorizza questo Istituto ad attuare i relativi progetti PON per gli a.ss. 2017/2018 – 2018/2019;
- VISTA la nota ministeriale prot. n° AOODGEFID/7915 del 27 marzo 2018 con la quale l'Autorità di gestione del Pon ha disposto la formale autorizzazione del progetto e l'ammissibilità dei costi;
- VISTA la nota ministeriale prot. N. 34815 del 02/08/2017 relativa ai criteri di selezione degli esperti;
- VISTO il proprio decreto dirigenziale di assunzione dei relativi fondi al Programma Annuale 2018 prot. N. 3681 del 18/06/2018;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 09/10/2017 di individuazione dei criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuiti in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;
- VISTA la Circolare n° 41 del 5 dicembre 2003 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- CONSIDERATA la necessità di dover procedere alla selezione di max n. 4 figure aggiuntive cui affidare l'incarico sui seguenti moduli:

Codice progetto	Azione	Titolo	Obiettivo Azione	n. ore	Tipologia	Destinatari
10.1.6A -FSE PON-PU-2018-196	10.1.6A	Orientarsi per crescere n.1	ORIENTAMENTO FORMATIVO E RI-ORIENTAMENTO 10.1.6A – Azioni di orientamento	20	Orientamento per il primo ciclo	Alunni Scuola Secondaria di primo grado

10.1.6A -FSE PON-PU-2018- 196	10.1.6A	Orientarsi per crescere n.2	ORIENTAMENTO FORMATIVO E RI- ORIENTAMENTO 10.1.6A – Azioni di orientamento	20	Orientamento per il primo ciclo	Alunni Scuola Secondaria di primo grado
10.1.6A -FSE PON-PU-2018- 196	10.1.6A	Orientarsi per crescere n.3	ORIENTAMENTO FORMATIVO E RI- ORIENTAMENTO 10.1.6A – Azioni di orientamento	20	Orientamento per il primo ciclo	Alunni Scuola Secondaria di primo grado
10.1.6A -FSE PON-PU-2018- 196	10.1.6A	Orientarsi per crescere n.4	ORIENTAMENTO FORMATIVO E RI- ORIENTAMENTO 10.1.6A – Azioni di orientamento	20	Orientamento per il primo ciclo	Alunni Scuola Secondaria di primo grado

EMETTE IL PRESENTE BANDO

per la selezione di max n° 4 Figure aggiuntive tra il personale interno all'istituzione scolastica rispondenti alle caratteristiche richieste, sulla base della seguente:

Tabella di Valutazione

Laurea	Titoli culturali attinenti al settore di pertinenza	Esperienze lavorative certificate nel settore di pertinenza	TOTALE	COMPENSO
Max 10 Nota 1	Max 10 Nota 2	Max 20 Nota 3	Max 40	Euro 30 Nota 4

Note:

(1)Laurea

- Punti 4 fino a votazione 99
- Punti 7 fino a votazione 107
- Punti 9 fino a votazione 110;
- Punti 10 per votazione 110 e lode.

(2) Punti 2 per ogni esperienza certificata per un massimo di 5 esperienze;

(3)Punti 5 per ogni esperienza fino a un massimo di 4 esperienze

(4) "I massimali di costo rappresentano quote massime di retribuzione.

Il costo orario lordo è onnicomprensivo di tutti gli oneri previdenziali e fiscali sia a carico del dipendente che dell'istituto.

Si sottolinea che la prestazione verrà retribuita a conclusione dell'intero Piano Integrato FSE dell'Istituto e previo accredito dei fondi comunitari da parte del MIUR.

N.B. A parità di punteggio si procederà con la nomina del candidato più giovane ;

L'aspirante **Figura aggiuntiva** – dovrà far pervenire istanza in carta semplice, riportante le generalità, la residenza, il recapito telefonico, l'attuale status professionale, il codice fiscale o l'eventuale partita iva, ogni altro titolo coerente al bando che ritengono utile. .

La domanda, pena l'esclusione, dovrà essere presentata obbligatoriamente utilizzando il *fac-simile di Modello allegato*, corredata dal *Curriculum Vitae* in formato europeo, nonché dall'eventuale autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza e dovrà pervenire al Dirigente scolastico di questo Istituto entro e non oltre le ore **12,00 del 09/08/2018**. In busta chiusa, con sopra la dicitura: "*Contiene domanda per la funzione di figura aggiuntiva per l'azione 10.1.6 A -FSEPON-PU-2018- 196*", e indicando il titolo del progetto come da tabella. (Non fa fede il timbro postale.) ovvero tramite pec al seguente indirizzo: taic822009@pec.istruzione.it stesso oggetto.

Le selezioni, tra tutte le richieste di attribuzione degli incarichi pervenute, avverranno in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze strettamente connesse alla tipologia di attività formativa da porre in essere sulla base delle summenzionate tabelle. Il Gruppo Operativo/Commissione di valutazione provvederà alla comparazione dei *curricula* ed individuerà le figure aggiuntive alle quali il Dirigente Scolastico assegnerà l'incarico. Si precisa che l'assegnazione al modulo sarà effettuata dal Gop.

Il Gop/Commissione di valutazione procederà alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie che diventeranno definitive il 15° giorno successivo alla pubblicazione.

Gli aspiranti potranno presentare eventuali ricorsi entro il 15° giorno dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. Di ciò sarà fornita comunicazione attraverso appositi avvisi all'albo dell'Istituto.

La **Figura aggiuntiva** individuata secondo i requisiti indicati nelle apposite colonne delle figure professionali per le quali si emette il presente bando, sarà inquadrata con incarico di collaborazione occasionale..

Si procederà all'attribuzione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura. Infine si precisa sin d'ora che la nomina è subordinata all'accettazione incondizionata del calendario predisposto dal Gruppo Operativo di Progetto ed all'esecuzione delle attività definite dallo stesso gruppo e declinate nelle citate Linee Guida.

ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il venir meno, successivamente all'affidamento o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione.

Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempimenti dell'aggiudicatario che l'Amministrazione rilevi con espressa diffida.

Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

1. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione al bando ed alla fase contrattuale
2. violazione all'obbligo di riservatezza;
3. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

Gli esperti e i tutor nominati saranno soggetti a controllo e valutazione del rendimento formativo mediante monitoraggio in itinere; una determinazione negativa, motivata e comunicata all'interessato o ripetute assenze e rinvii dell'intervento, potranno essere causa di immediata risoluzione del contratto con esclusione da tutte le attività formative.

Per esigenze organizzative, inoltre, i designati non potranno discostarsi dal calendario delle lezioni che verrà fornito loro dall'ufficio di segreteria, pena l'immediata risoluzione del contratto d'opera intellettuale stipulato. Si rammenta altresì che non sarà presa in considerazione la possibilità di dividere il modulo tra più docenti.

Si precisa che gli esperti e i tutor, nell'espletamento delle attività, sono sottoposti agli obblighi degli insegnanti ordinari e pertanto sono tenuti a:

- usare ed utilizzare la piattaforma INDIRE per gli adempimenti previsti dalla stessa;
- svolgere attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi formativi, previsti dal progetto, nell'assoluto rispetto del calendario e degli orari programmati;
- rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 in materia di privacy;
- produrre documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;
- vigilare sul comportamento degli alunni registrandone fedelmente le assenze;

Si intende che il personale reclutato dovrà essere disponibile a:

- partecipare ad incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione dei materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- coadiuvare i responsabili della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini dell'attribuzione del credito scolastico e/o formativo, ove previsto.
- predisporre e consegnare materiale di tipo documentario.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività corsuali che si svolgeranno, di norma, in orario extracurricolare.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Teresa Alfonso
documento firmato digitalmente