



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE BORGHESE-FARANDA

Con sedi associate

METD023017 ITCG “F. Borghese” – MERA023011 IPAA “G. Faranda” – MERI02301L IPIA “G. Faranda”
METD02351L SIRIO “F. Borghese”

Via Mons. Ficarra, 10 – 98066 – PATTI (ME)
Centralino/Fax **0941 21007** Presidenza **0941 22078**
www.itborghesepatti.edu.it e-mail: **meis023001@istruzione.it**
pec: **meis023001@pec.istruzione.it**
Cod. Min. **MEIS023001** - Cod. Fisc. **94014110830**



Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.
- Avviso pubblico – Apprendimento e socialità - (Prot. 9707 del 27 aprile 2021)

- 10.1.1 A Interventi per il successo scolastico degli studenti CUP G43D21001880006
 - 10.2.2A Competenze di base CUP G43D21001870006

IIS BORGHESE FARANDA PATTI
Prot. 0008959 del 21/06/2021
04-05-01 (Uscita)

Patti 21-06-2021

- all'albo pretorio on line
 - AI DOCENTI

Oggetto: AVVISO RECLUTAMENTO COORDINATORE ESECUTIVO DEL PROGETTO E REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

NORMATIVA COMUNITARIA

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE)

NORMATIVA NAZIONALE

- Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”;
- Norme specifiche a livello nazionale in materia di ammissibilità della spesa nell’ambito dei Fondi Strutturali Europei
- Disposizioni dell’Autorità di Gestione per l’attuazione degli interventi (Avvisi, Circolari e linee guida);
- 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);

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.);
- 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;
- Circolare n. 36 del 22/10/2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Legge 30 luglio 2010, n. 122;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni 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);
- 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
- Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 EGESIF_14-0017 Guida sulle opzioni di semplificazione dei costi
- 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);
- il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;

- i seguenti Regolamenti (CE) n. 539/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 giugno 2010 che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, per quanto riguarda la semplificazione di taluni requisiti e talune disposizioni relative alla gestione finanziaria; n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente il Fondo Sociale Europeo; n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione; n. 1828/2006 dell'8 dicembre 2006 della Commissione che stabilisce
- modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione;
- Le “Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020”;
- la Circolare della Funzione pubblica del 21.12.2016, n. 5
- la Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali del 2 novembre 2010, n. 2 “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2007/2013 nell’ambito dei Programmi Operativi Nazionali”;
- il VADEMECUM per l’ammissibilità della spesa al FSE PO 2007/2013;
- la nota MIUR prot. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017 “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di gestione per l’affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture inferiori alla soglia comunitaria diramate con nota del 13/01/2016, n. 1588” la nota MIUR prot. 11805 del 13/10/2016 “Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) – programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – INFORMAZIONE E PUBBLICITA’ – Disposizioni”;
- la nota MIUR prot. 3131 del 16/03/2017 “Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) – programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Fondo Sociale Europeo Azione 4.2 – Migliorare e sviluppare forme e contenuti dell’informazione e pubblicizzazione del Programma, degli interventi e dei suoi risultati. – Richiamo sugli adempimenti inerenti l’INFORMAZIONE e la PUBBLICITA’ per la Programmazione 2007/2013 e la Programmazione 2014/2020”;
- nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13/01/2016 – Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e Allegati;
- nota MIUR prot. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017 “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di gestione per l’affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture inferiori alla soglia comunitaria diramate con nota del 13/01/2016, n. 1588” la nota MIUR prot. 11805 del 13/10/2016 “Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) – programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – INFORMAZIONE E PUBBLICITA’ – Disposizioni”;
- nota MIUR prot. 3131 del 16/03/2017 “Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) – programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Fondo Sociale Europeo Azione 4.2 – Migliorare e sviluppare forme e contenuti dell’informazione e pubblicizzazione del Programma, degli interventi e dei suoi risultati. – Richiamo sugli adempimenti inerenti l’INFORMAZIONE e la PUBBLICITA’ per la Programmazione 2007/2013 e la Programmazione 2014/2020”;
- Avviso pubblico – Apprendimento e socialità - (Prot. 9707 del 27 aprile 2021)
- Manuale Operativo di Avviso (MOA) - (Pubblicazione del 29 aprile 2021)
- la candidatura inoltrata 1051144 inoltrata da questo Istituto redatta e deliberata dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica;
- La Pubblicazione graduatorie provvisorie dei progetti (prot. 16991 del 25 maggio 2021)
- La pubblicazione delle graduatorie definitive (prot. n.17355 del 1 giugno 2021)
- l’autorizzazione Mpi.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0017521.04-06-2021
- la nota Prot. AOODGEFID-17656 di autorizzazione specifica
- Il proprio decreto di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto Annualità 2021

“avviso di selezione di personale interno tutor”

- la delibera n° 8 del consiglio di istituto del 15.06.2021 di inserimento nel PTOF 2019-22
- la delibera n° 9 del consiglio di istituto del 15.06.2021 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto Annualità 2021;
- la delibera n° 10 del consiglio di istituto del 15.06.2021 autorizzazione alle spese delle somme assegnate e di avvio delle procedure per la realizzazione del Progetto Annualità 2021;
- la delibera n° 11 del consiglio di istituto del 15.06.2021 di autorizzazione ad assumere l’incarico di Rup da parte del Dirigente Buta Francesca
- I progetti autorizzati dovranno essere realizzati e chiusi mediante l’apposita funzionalità di “Chiusura progetto” sulla piattaforma GPU entro il 31 agosto 2022,
- Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

CONSIDERATO

che, in base alla normativa vigente, l’Istituzione scolastica deve preliminarmente provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui necessita per la realizzazione del progetto stesso;

RITENUTO

necessario procedere, a fronte delle superiori considerazioni, all’individuazione delle figure professionali TUTOR interne per la realizzazione di moduli previsti dal progetto;

DETERMINA

l’avvio delle procedure per il reclutamento del personale COORDINATORE ESECUTIVO DEL PROGETTO E REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

da coinvolgere per la realizzazione del progetto stesso descritto in moduli dalla seguente tabella:

TITOLO	coordinatore esecutivo del progetto	N. ORE	COMPENSO ORARIO	referente per la valutazione	N. ORE	COMPENSO ORARIO
CIRCONDATI DALLA MATEMATICA	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €
LISTENING AND SPEAKING	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €

“avviso di selezione di personale interno tutor”

PARO@DIAMO	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €
LEGGIAMO TRALE RIGHE	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €
SULLE ORME DEL TEMPO	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €
CHIMICHIAMOCI	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €
SPORT OUTDOR	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €
PROGETTAZIONE 3D E RENDERING	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €
ROBOTRONICA	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €

“avviso di selezione di personale interno tutor”

CREATIVI IN 3D	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €
GREEN WORD	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €
DALL'IDEA ALL'IMPRESA	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €
IMPRES@INNOV ATTIVA	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	8	23,22 €	1 docente IIS BORGHESE-FARANDA	6	23,22 €

Nella domanda, da compilare sull'Allegato 1, dovranno essere espressamente dichiarati, pena l'esclusione il relativo modulo per cui si intende concorrere.

PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività, che si svolgeranno presso le sedi sopraindicate in orario extracurricolare, si articoleranno in lezioni della durata di 2/3 ore con cadenza settimanale durante l'anno scolastico 2021/22.

Alla fine dei percorsi, coinvolgendo gli alunni partecipanti, è prevista una performance per documentare alle famiglie il percorso svolto di ampliamento dell'offerta formativa e la sua valenza educativa.

Nella domanda dovrà essere espressamente dichiarata la propria disponibilità a raggiungere la sede di espletamento dei corsi di formazione.

Nella domanda, da compilare sull'Allegato 1, dovranno essere espressamente dichiarati, pena l'esclusione l'obiettivo e l'azione nonché il relativo modulo per cui si intende concorrere;

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, entro le ore 13 del giorno 6 luglio 2021 brevi manu o via mail, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata fa fede la data indicata dal timbro postale.

L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo.

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera di una commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati. L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affissa all'Albo della scuola. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere

al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. L'Istituto si riserva di assegnare non più di un modulo per docente.

Si precisa che si applicheranno le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera. Si sottolinea che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite contratto di prestazione d'opera. La durata dell'incarico é stabilita in n. 8/6 ore. La misura del compenso é stabilita in € 23,22 onnicomprensivi per ora di attività e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta. L'importo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

MANSIONI DA SVOLGERE IN SEGUITO DI ACCETTAZIONE DELL'INCARICO:

ART. 1- FUNZIONI E COMPITI DEL REFERENTE di VALUTAZIONE

Il referente per la valutazione avrà il compito di coordinare le attività valutative inerenti tutto il Piano della scuola, nonché di costituire un punto di collegamento con l'Autorità di gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma, in particolar modo con l'Invalsi

- Organizzare le operazioni di monitoraggio e valutazione (ex ante, di processo, ex post) di concerto con tutor ed esperti
- Verificare le competenze in ingresso prima di avviare gli interventi
- Inserire nel sistema informativo i dati sui livelli iniziali degli studenti tramite le votazioni nelle principali materie curriculari pre e post-intervento
- inserire la documentazione online delle prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita degli interventi
- la somministrazione di questionari online sulla percezione dell'offerta formativa
- Definire una tempistica attraverso la calendarizzazione delle attività di monitoraggio
- Curare la scelta degli strumenti e supervisionare l'utilizzo degli stessi
- Assicurare la costruzione di prove omogenee e comparabili ai fini del monitoraggio
- Verificare le competenze in uscita e inserire in piattaforma i dati richiesti su: risorse impiegate, esiti raggiunti, criticità
- trasferire i risultati raggiunti con i percorsi pon nelle valutazioni curriculari degli alunni partecipanti, valutando l'impatto degli interventi effettuati dai moduli PON in relazione a diversi aspetti, quali:
- diminuzione dei livelli di dispersione scolastica e cambiamenti nei comportamenti degli studenti (livelli di assenze, rendimenti, problemi disciplinari)
- attenuazione dell'effetto dei fattori di rischio
- modifiche negli atteggiamenti degli studenti nei confronti del percorso scolastico (motivazione allo studio e all'apprendimento, livello di soddisfazione rispetto alle diverse dimensioni del contesto scolastico, aspettative verso il futuro...)
- Garantire la circolazione dei risultati e lo scambio di esperienze
- Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna predisposte dall'Autorità di Gestione
- Utilizzare la piattaforma on-line dell'Agenzia Scuola, "Gestione Progetti PON", per la specifica sezione relativa alla valutazione.

ART. 2 - FUNZIONI E COMPITI DEL "Coordinatore esecutivo del progetto" del Piano integrato degli interventi.

Compiti:

- Cooperare con il Dirigente Scolastico, Direttore e coordinatore del Piano, ed il gruppo operativo del Piano, curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità;
- Curare tutto il processo, in forma previsionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo.
- Curare anche che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo, nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi

- E' responsabile dell'integrità e dell'aggiornamento di tutta la documentazione PON caricata e da caricare in itinere in piattaforma in collaborazione con la segreteria amministrativa
- Collabora con tutor ed esperti per l'inserimento in piattaforma dei dati relativi ad anagrafiche corsisti, ore di formazione e documentazione didattica
- Aiuta il Dirigente Scolastico nella coordinazione della gestione degli interventi, anche attraverso le piattaforme informatiche: abilitazione dei tutor;
- Coordina la temporizzazione e calendarizzazione di tutte le attività del Piano, garantendone la sua fattibilità e cooperando, a tal fine, con il Dirigente Scolastico e con il Gruppo Operativo del Piano di Istituto
- archivia gli strumenti didattici nella banca dati;
- inserisce le azioni di pubblicità del piano;
- coopera con il Gruppo Operativo del Piano di Istituto, affinché tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata, garantendone la fattibilità
- Redigere un chiaro Cronogramma delle attività, organizzare gli spazi e il personale che ne garantisca l'agibilità in orario extrascolastico;
- Gestire le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti;
- Utilizza la piattaforma on-line dell'Agenzia Scuola, "Gestione Progetti PON", per controllare che tutti i dati inseriti nel "Sistema di Monitoraggio e Gestione", relativamente a tutti i progetti PON inerenti il PIANO INTEGRATO DEGLI INTERVENTI, siano coerenti e completi.
- Si raccorda con il Dirigente e con il Gruppo Operativo di Piano per pianificare e coordinare interventi continui di animazione del Piano.
- Il Coordinatore esecutivo del progetto curerà, inoltre, che i dati inseriti nel sistema di Monitoraggio e Gestione siano coerenti e completi, è il coordinatore dell'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento, ed è infine responsabile della revisione editoriale del documento finale di presentazione del prototipo.
- IL COORDINATORE ESECUTIVO DEL PROGETTO dovrà supportare, quindi, gli operatori dei singoli moduli nella gestione della documentazione nel sistema informativo, e dovrà anche curare che la documentazione che essi producono sia sufficiente per comprendere le logiche, le metodologie, i risultati delle attività realizzate. Alcuni elementi sono obbligatori (la registrazione delle anagrafiche di destinatari e operatori, le ore di attività, le presenze, eventuali verifiche, programmazioni etc...), in altri casi il sistema richiede il semplice upload di un file: i verbali delle riunioni del Gruppo di Direzione e Coordinamento, eventuali prodotti, le verifiche proposte. È compito del facilitatore insieme agli operatori e ai componenti del Gruppo di Direzione e Coordinamento definire dei format di rete e fare in modo che essi vengano adottati da tutti gli operatori.

Prerequisito indispensabile: competenze informatiche certificate per l'inserimento dei dati nel sistema di gestione dei progetti PON.

Competenze:

- Esperienza nella progettazione e gestione di PON, POR.
- Capacità relazionali ed organizzative;
- Capacità di inserire i dati nel sistema informatico per il Monitoraggio e la Gestione dei Programmi 2014/2020.

L'incarico verrà assegnato dietro valutazione di curriculum (formato europeo) e di certificazioni o titoli che dovranno essere improrogabilmente allegati all'istanza prodotta e in conformità al Regolamento d'Istituto che disciplina i criteri di conferimento degli incarichi.

Il candidato dovrà, contestualmente alla domanda, produrre dichiarazione con la quale si impegna ad assumere l'incarico senza riserva, secondo il calendario concordato con il GOP e ad assicurare la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività e negli adempimenti in itinere e conclusivi del progetto.

Per la selezione dei docenti, quale Coordinatore esecutivo del progetto e referente per la valutazione degli interventi verrà utilizzata la griglia allegata al presente avviso:

Il compenso spettante, omnicomprensivo, verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

Il compenso spettante, in ogni caso, essendo derivante da organizzazione in costi standardizzati, potrà subire variazioni in diminuzione dipendenti da eventuali riduzioni delle frequenze degli alunni che comporterà una proporzionale riduzione dell'importo autorizzato relativo al costo dell'area gestionale dalla quale sono ricavati gli importi delle figure da reclutare nel presente avviso.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOTT.SSA FRANCESCA BUTA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93