



Liceo Statale “Bonaventura Rescigno”

Scientifico - Linguistico - Scientifico Scienze Applicate - Scienze Umane

Via Viviano, 3 - 84086 Roccapiemonte (SA)

www.liceorescigno.gov.it

Cod. Ist. SAPS18000P

Tel. 081931785



Cod. Fisc.
94000440654

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"B.RESCIGNO"-ROCCAPIEMONTE (SA)
Prot. 0005811 del 24/09/2018
(Uscita)

[Albo on line](#)

[Amministrazione trasparente](#)

[Sito web](#)

[Atti](#)

DETERMINA RECLUTAMENTO PERSONALE INTERNO SECONDA ANNUALITA'

PIANO DI FORMAZIONE DOCENTI AMBITO N. 25 A. S. 2017/18

SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE-RETE AMBITO SA25 – CAMPANIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001;

VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007;

VISTO il D.l. 1 febbraio 2001, n. 44, recante il Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto MIUR AOOUFGAB.REGISTRO DECRETI.0000797.19-10-2016, con il quale viene adottato il piano nazionale di formazione per i docenti per il triennio 16/17- 17/18 - 18/19;

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTE le indicazioni dell'USR Campania espresse in sede di conferenza di servizi (prot. n.17379.06-12-12-2016; 2797 del 29 febbraio 2017; 7415.03-04-2017);

VISTA la nota MIUR prot. n. 47777 del 08/11/2017, “Indicazioni e ripartizione fondi per le iniziative formative relative alla II annualità Piano di formazione docenti, nonché per la formazione docenti neoassunti a.s.2017-2018 e la formazione sui temi del 2018– 2019”;

VISTA la nota del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania n. A00DRCA/15345 del 27 Ottobre 2016, con la quale si richiede alle Reti d'ambito l'individuazione delle Istituzioni Scolastiche polo per la formazione;

PRESO ATTO della Delibera della Rete di ambito Campania SA25, con cui si designa quale scuola polo per la formazione della rete d'ambito SA25 per la gestione delle proposte formative e delle risorse finanziarie 2016-2019, il Liceo “B. RESCIGNO”;

VISTA l'assegnazione dei fondi relativi alla formazione docenti a.s. 2017/18 e l'acconto accreditato sul conto di tesoreria del Liceo “B. RESCIGNO” di Roccapiemonte (SA), e.f. 2017;

VISTA la necessità e l'urgenza di individuare SOGGETTI a cui affidare la realizzazione delle unità formative relative alla II annualità Piano di formazione docenti 2017-2018;

VISTO il verbale della Conferenza di Ambito del 28/05/2018;

VISTO l'avviso prot. n. 4888 del 12/07/2018 reclutamento enti formatori per la formazione dei docenti per il I e II livello dell'ambito n25 e la relativa graduatoria;

RILEVATA la necessità di reperire personale interno per la realizzazione del piano di formazione;

DETERMINA

ART. 1 - OGGETTO

L'avvio delle procedure di selezione delle seguenti **figure** relative alla seconda annualità del Piano di formazione docenti 2017-2018 dell'ambito SA25 mediante procedura comparativa per titoli culturali e professionali ed esperienze documentate, volta alla stesura di una graduatoria per l'affidamento dell'incarico nell'ambito del Piano di Formazione Docenti Ambito n. 25:

- n. 1 coordinatore generale delle attività;
- n. 1 coordinatore delle attività;
- n. 3 incaricati del monitoraggio e controllo delle attività;
- n. 2 assistenti amministrativi;
- n. 3 assistenti tecnici;
- n. 4 collaboratori scolastici.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Sono ammessi alla selezione di **coordinatore delle attività e monitoraggio e controllo delle attività**, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso di **certificate competenze di tipo informatico, di esperienze relative all'ambito specifico, di abilità relazionali e di gestione di gruppi**.

Possono presentare domanda per una sola figura, pena l'esclusione, utilizzando il modello allegato al presente bando (ALL.1)

Sono ammessi alla selezione di **assistente amministrativo e tecnico** coloro i quali abbiano competenze informatiche e abbiano maturato esperienze nel campo specifico, come sarà possibile evincere dal curriculum vitae da presentare. L'ordine di scelta sarà determinato dall'ordine di presentazione della domanda.

Sono ammessi alla selezione i collaboratori scolastici coloro i quali daranno la propria disponibilità a ricoprire l'incarico.

ART.3 – FINALITA' DELLA SELEZIONE, OGGETTO DELL'INCARICO E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

PROFILO	ATTIVITA'
n.1 coordinatore generale delle attività (riferito a tutto l'ambito n. 25)	<ul style="list-style-type: none">- Gestisce, in base alle indicazioni fornite dal direttore dei corsi, il servizio/la struttura di competenza, programmando ed organizzando le attività formative;- Collabora alla stesura dei bandi e predispone la modulistica;- Collabora alla formazione dei corsi, curando le iscrizioni dei corsisti e le attività didattiche dei corsisti;- Collabora alla predisposizione del calendario;- Coordina le attività svolte dalla rete di scuole dell'ambito sia didattiche sia gestionali;- Supporta il direttore dei corsi e il personale amministrativo per la raccolta dei dati e della documentazione da inserire in piattaforma SOFIA;- Cura rapporti con la Segreteria.
n.1 coordinatore delle attività (riferito alle figure di sistema II livello)	<ul style="list-style-type: none">- Coordina le attività formative e collabora con l'ente di Formazione che gestisce i corsi;

	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta il direttore dei corsi e il personale amministrativo per la raccolta dei dati e della documentazione da inserire in piattaforma SOFIA; - Supporta i corsisti e predispone il calendario - Cura i rapporti con la Segreteria.
n. 3 incaricati del monitoraggio e controllo delle attività	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorano tutte le attività svolte con questionari on-line ed elabora i risultati; - Predispongono sul sito una pagina web informativa; - Supportano l'inserimento sulla piattaforma SOFIA della documentazione.
n. 2 Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> - Provvedono all'archiviazione e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richieste e trasmissione di documenti, riproduzione di materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti; - Verificano le ore rese dal personale - Raccolgono e custodiscono il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
n. 2 Assistenti tecnici	<ul style="list-style-type: none"> - prestano assistenza nell'utilizzo delle attrezzature dei laboratori e delle aule utilizzate; - si adoperano alla produzione di eventuale documentazione intermedia e finale utile per il "trasferimento" del progetto, in vista della valutazione dei risultati attesi e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, da inserire sul portale "B. Rescigno".
n. 4 Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"> - Garantiscono l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; - Curano la pulizia dei locali, la fotocopiatura e rilegatura atti.

ART. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La **Commissione di valutazione**, nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autodichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di candidatura **(All. 1)** n. 1 coordinatore generale delle attività, n. 1 coordinatore delle attività, n. 3 incaricati del monitoraggio e controllo delle attività.

La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente avviso.

Per ciascuno dei sotto elencati titoli culturali, professionali e di servizio, in relazione all'area tematica di riferimento, sono attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE ESPERTO			
1) Titoli di studio. Specializzazioni, corsi di aggiornamento, master e titoli specifici – max 40 punti			
<i>Titolo di studio Max 12 punti</i>	<i>Laurea triennale o diploma di istruzione secondaria superiore non attinente all'area progettuale</i>	<i>Punti 4</i>	Si valuta un solo titolo
	<i>Diploma di istruzione secondaria superiore attinente all'area progettuale</i>	<i>Punti 6</i>	

	<i>Laurea quadriennale o magistrale non attinente all'area progettuale</i>	<i>Punti</i> 8	
	<i>Laurea triennale specifica attinente al progetto</i>	<i>Punti</i> 10	
	<i>Laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento specifica e attinente al progetto</i>	<i>Punti</i> 12	
<i>Altri titoli e specializzazioni</i> Max 28 punti	<i>Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazioni, dottorati di ricerca)</i>	<i>Punti</i> 6	Si valuta fino ad un massimo di 3 titoli
	<i>Inserimento in graduatorie di merito a concorsi scolastici per esami e titoli (non vincitori)</i>	<i>Punti</i> 4	Si valuta un solo titolo
	<i>Ecdl o titoli equivalenti o superiori</i>	<i>Punti</i> 2	Si valuta un solo titolo
	<i>Certificazioni linguistiche di livello almeno B1 o superiore</i>	<i>Punti</i> 4	Si valuta un solo titolo
2) Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica – max 32 punti			
<i>Esperienze professionali specifiche</i> Max 32 punti	<i>Attività di tutoraggio inerente alle attività progettuali con un minimo di 30ore per corso d'interesse specifico all'obiettivo</i>	<i>Punti</i> 5	Punti 5 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni
	<i>Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica (progettazione, ricerca, organizzazione)</i>		
	<i>Esperienze professionali documentate di partecipazione a progetti finanziati dall'Unione Europea o da altri Enti/Istituzioni (IFTS, OFIS) in qualità di tutor, progettisti, coordinatori e/o referenti, su tematiche inerenti l'area per cui si propone la candidatura.</i>	<i>Punti</i> 3	Punti 3 per ogni corso annuale fino ad un massimo di 4 corsi
	<i>Attività di coordinamento didattico-metodologico inerenti alle attività progettuali extracurricolari condotti da settembre 2010 a dicembre 2017</i>	<i>Punti</i> 2	Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività
	<i>Docenza universitaria attinente al progetto</i>	<i>Punti</i> 1	Punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di 2 attività
3) Collaborazioni con enti di formazione e ricerca – max 20 punti			
<i>Titoli</i> Max 20 punti	<i>Incarichi di docenza in attività di formazione realizzati per progetti finanziati da fondi nazionali, regionali (IFTS, OFIS, IFS)</i>	<i>Punti</i> 5	Punti 5 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività
4) Pubblicazione di natura didattica – max 8 punti			
<i>Pubblicazioni</i> Max 8 punti	<i>Pubblicazioni letterarie o produzione di materiale multimediale e informativo o realizzazione di eventi relativi ai contenuti didattici dei moduli formativi</i>	<i>Punti</i> 1	Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 4
	<i>Pubblicazioni didattiche su giornali e riviste e/o Pubblicazioni scientifiche inerenti al progetto</i>	<i>Punti</i> 1	Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 4

A parità di punteggio prevarranno il voto di laurea e l'età del candidato più giovane

ART. 5 – INCARICHI E COMPENSI

Per lo svolgimento dell'incarico delle figure di: **coordinatore generale delle attività, coordinatore delle attività, incaricato del monitoraggio e controllo** è corrisposta la retribuzione stabilita dal Decreto Interministeriale n. 326 del 12 ottobre 1995, come sotto specificato:

fino ad un massimo lordo stato di euro **25,82** all'ora onnicomprensivo.

La quantificazione in ore sarà fatta all'atto della nomina fino a capienza del piano finanziario.

Il compenso per il personale ATA fa riferimento al CCNL.

Il numero delle ore sarà calcolato in base al servizio effettivamente prestato e sarà quantificato all'atto dell'elaborazione del calendario dei corsi.

ART. 6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 10 del D. Lgs. n 50/2016, il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) è il Dirigente scolastico prof.ssa Rossella De Luca.

Il presente provvedimento viene pubblicato su www.liceoescigno.gov.it

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rossella De Luca

*(il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*