



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## Istituto Comprensivo Statale "Montecorvino Rovella-Macchia"

Via Campania, 22 – 84096 Montecorvino Rovella (Salerno) - Tel 089867017 – Fax 089863121

P.E.C. [saic8b3004@pec.istruzione.it](mailto:saic8b3004@pec.istruzione.it) - E-mail [saic8b3004@istruzione.it](mailto:saic8b3004@istruzione.it) web <https://www.icmontecorvinorovellamacchia.edu.it>

Codice Scuola SAIC8B3004 - Codice Fiscale 95179000658 - Codice Univoco dell'ufficio UFB9R3



Prot. n. 903/06-10

Montecorvino Rovella, 25/11/2019

### AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PERSONALE DOCENTE PROGETTO "ENGLISH WORLD per le Scuola dell'Infanzia, Primarie e Secondarie I°"- A.S. 2019/2020

"

#### Il Dirigente Scolastico

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

**VISTA** la L. 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»;

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubbliche" e ss.mm.ii;

**TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

**VISTO** il D.I. 129 del 28.08.2018 concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulle gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 Luglio 2015, n. 107 ;

**VISTO** il verbale del Commissario Straordinario n. 03/2019 del 13/11/2019 di approvazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni;

**VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

**VISTO** il Programma Annuale E.F. 2019 (4/12 – Periodo Settembre Dicembre 2019) approvato dal Commissario Straordinario con verbale n. 01 del 16.10.2019;

**VISTA** la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

**VISTO** il D.Lgs 50/2016 Art. 32 comma 2 modificato dal D.lgs 56/2017 Nuovo codice dei Contratti;

**VISTO** in particolare l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai

propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**VISTO** l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;

**DATO ATTO** della non esistenza di Convenzioni Consip attive in merito a tale merceologia;

**VISTO** l'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. [...] Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato»;

**VISTE** le Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, le quali hanno inter alia previsto che «Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;

**RITENUTO** che il DS **Prof.ssa Maria Antonietta Russo** dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;

**VISTO** l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

**TENUTO CONTO** che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;

**DATO ATTO** della necessità di rilevare varie figure nell'ambito dei corsi di lingua inglese orientati a studenti delle scuole Materne, Elementari e Secondaria I° organizzati per l'a.s. 2019/2020 per un importo stimato di € **26.320,00 (Ventiseimilatrecentoventi/00Euro)**;

**CONSIDERATO** che nel PTOF vi è il progetto **“ENGLISH WORLD per le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie I°”** che ha come obiettivo:

- Favorire la continuità tra la scuola dell'Infanzia la Scuola Primaria e la secondaria I°e II°;

- Mettere in atto strategie didattiche/metodologiche condivise per l'apprendimento della L2;

**CONSIDERATO** di prevedere una durata contrattuale da Dicembre 2019 a Maggio 2020;

**CONSIDERATO** che il contratto sarà sottoposto a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità di una convenzione Consip S.p.A. avente ad oggetto servizi comparabili con quelli oggetto di affidamento, ai sensi della norma sopra citata;

**CONSIDERATO** che la mancanza di fondi relativa al D.M.8/2011, rende necessaria la spesa da parte dei genitori;

**CONSIDERATO** che gli importi di cui al presente provvedimento risultano stimati in € **26.320,00 (Ventiseimilatrecentoventi/00Euro)** onnicomprensivi di eventuali oneri e/o IVA saranno finanziati con contributi volontari delle famiglie degli studenti frequentanti i corsi e che saranno regolarmente iscritti in bilancio all'atto dell'effettiva riscossione;

**ACQUISITE** le adesione al progetto da parte delle famiglie degli alunni e i bonifici bancari (contributo volontario) che consentono il reclutamento per n. \_510\_ ore di lezione (ore 30 per corso x 17 corsi);

**VISTA** l'assunzione a bilancio della predetta somma (€ **26.320,00**);

**VISTA** la determina del Dirigente Scolastico n. 13/2019 Prot.n. \_900\_ del 25/12/2019 di avvio delle procedure;

**RILEVATA** la necessità di impiegare tra il personale docente interno:  
n. 3 figure per lo svolgimento dell'attività di TUTOR INTERNO;

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

## COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione interna per il reclutamento di personale docente e non docente per il Progetto "**ENGLISH WORLD per le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie I°**"- A.S. **2019/2020** da impiegare per le seguenti attività:

- a) n. **3** DOCENTI per attività di TUTOR INTERNO per n. **30** ore cadauno, compenso orario **23,22**, per un totale di € **696,60** cadauno \* onnicomprensivi, ad attività svolta per un totale di € **2.089,80**;

\*L'importo orario sopra indicato è da ritenersi lordo Stato.

Le attività elencate nel prospetto saranno espletate in 2 pomeriggi alla settimana, presumibilmente il martedì e giovedì da Gennaio ad Agosto 2020.

Gli incontri avranno normalmente durata di 180 minuti e saranno effettuati due volte per settimana, per un totale di 30 ore distribuite in 10 settimane.

Nel caso in cui le domande per espletare le funzioni risultassero inferiori a quelle richieste, il D.S.(insindacabilmente) potrà assegnare, ai docenti richiedenti, ulteriori ore rispetto a quelli previsti in tabella.

Qualora, invece, il numero delle richieste risultasse superiore, il D.S. (insindacabilmente) potrà assegnare, un numero inferiore a quelli previsti in tabella.

## INDICE

bando interno per le suddette figure con i corrispondenti compiti:

### a) I Tutor devono:

1. raccordare lo sviluppo dei moduli previsti dai partner esterni con le effettive esigenze dei corsisti;
2. indirizzare e orientare gli allievi per una migliore riuscita dell'attività formativa;
3. collaborare con gli operatori dei partner esterni a predisporre il percorso formativo coerente con gli obiettivi del progetto;
4. collaborare per il monitoraggio del processo di verifica, valutazione e gradimento attività;
5. collaborare con gli operatori, assicurando il supporto teorico-pratico per le esercitazioni e attivando soluzioni in caso di imprevisti;
6. curare gli aspetti formali connessi alla tenuta del registro delle presenze dei discenti, degli esperti e delle proprie;
7. curare la manutenzione del materiale didattico prodotto al fine della creazione di uno specifico archivio;
8. partecipare, quando necessario, agli incontri previsti dal Gruppo di Coordinamento;

Gli interessati dovranno far pervenire, brevi manu o via pec (indirizzo email: [saic8b3004@pec.istruzione.it](mailto:saic8b3004@pec.istruzione.it)), a pena di esclusione, dettagliato curriculum cartaceo in formato europeo e compilare il modulo di partecipazione allegato al presente bando, indicando l'incarico per il quale si presenta la candidatura. Non è consentito il riferimento a curricula precedentemente presentati. La mancata presentazione della documentazione richiesta è motivo di esclusione.

**Termine ultimo e inderogabile per la presentazione delle candidature è stabilito per il giorno 09/12/2019 alle ore 13.00 presso la Segreteria dell'Istituto che ha predisposto il bando.**

Le procedure di selezione sono disciplinate dal Decreto MIUR n° 129/2018,. La selezione tra le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

### CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE INTERNO

	TITOLO	CRITERI	PUNTI
	<b>Per i TUTOR, Docente della Scuola</b>		
01	Titoli specifici per l'area interessata [laurea, diplomi specifici ecc..]	<i>5 punti per titolo (fino ad un massimo di 10 punti)</i>	<b>max 10</b>
02	Corsi di formazione e/o aggiornamento attinenti alle tematiche del modulo	<i>2 punti per titolo (fino ad un massimo di 10 punti)</i>	<b>max 10</b>
03	Competenze informatiche certificate	<i>2 punti per titolo (fino ad un massimo di 10 punti)</i>	<b>max 10</b>
04	Incarichi di esperto, docente e tutor, in corsi PON/POR o equivalenti	<i>2 punti per ogni incarico (fino ad un massimo di 10 punti)</i>	<b>max 10</b>
05	Incarichi di docente in corsi per alunni contro la dispersione interni all'Istituzione	<i>5 punti per ogni incarico (fino ad un massimo di 10 punti)</i>	<b>max 10</b>
06	Incarichi di esperto, coordinatore, referente, facilitatore o valutatore in corsi PON/POR o equivalenti	<i>5 punti per ogni incarico (fino ad un massimo di 20 punti)</i>	<b>max 20</b>
07	Progettista per progetti PON/POR o equivalenti	<i>5 punti per ogni attività progettata (fino ad un massimo di 20 punti)</i>	<b>max 20</b>
08	Incarichi di Funzione Strumentale	<i>2 punti per ogni incarico (fino ad un massimo di 10 punti)</i>	<b>max 10</b>
			<b>max 100</b>

Il Dirigente Scolastico, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

Le graduatorie realizzate tenendo conto della tabella di valutazione dei titoli, allegata alla presente, saranno elaborate sulla base dei soli elementi di valutazione riportati nei curricula.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato.

A parità di punteggio il corso sarà assegnato al candidato docente di ruolo, in subordine al più giovane o il D.S. potrà distribuire l'incarico tra più docenti richiedenti.

Nel caso le richieste del personale siano totalmente soddisfatte non sarà necessario graduare i docenti ma unicamente realizzare tabella di assegnazione degli incarichi inserendo i docenti in ordine alfabetico.

La durata dei contratti sarà determinata in ore effettive di prestazioni lavorative e in funzione all'esigenze operative della istituzione scolastica di servizio.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto di servizio e/o Istituto Capofila per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche in rete e/o 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 pubblicazione sul sito della scuola.

I contratti relativi alle funzioni richieste saranno attivati solo dopo approvazione atto di concessione dei fondi previsti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to **Prof.ssa Maria Antonietta Russo**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## Istituto Comprensivo Statale "Montecorvino Rovella-Macchia"

Via Campania, 22 – 84096 Montecorvino Rovella (Salerno) - Tel 089867017 – Fax 089863121

P.E.C. [saic8b3004@pec.istruzione.it](mailto:saic8b3004@pec.istruzione.it) - E-mail [saic8b3004@istruzione.it](mailto:saic8b3004@istruzione.it) web <https://www.icmontecorvinorovellamacchia.edu.it>

Codice Scuola SAIC8B3004 - Codice Fiscale 95179000658 - Codice Univoco dell'ufficio UFB9R3



Al Dirigente Scolastico  
I.C. Montecorvino R. Macchia  
Di Montecorvino Rovella

**Oggetto: Domanda di partecipazione in qualità di Tutor, nell'ambito del progetto  
"ENGLISH WORLD per le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie I°"- A.S.  
2019/2020**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
( ) il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
( ) in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_

### Presenta

la propria candidatura per l' /gli incarico/chi di seguito indicato/i:

\_\_\_\_\_

(\* Indicare l'incarico richiesto o gli incarichi richiesti)

\_l\_ sottoscritt\_ dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto in ogni sua parte.

\_l\_ sottoscritt\_ autorizza l'I.C. "Montecorvino R. Macchia " di Montecorvino Rovella, al trattamento dei propri dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n°196.

\_l\_ sottoscritt\_ allega alla domanda:

*Fotocopia codice fiscale e documento d'identità in corso di validità;*

*Curriculum Vitae formato EUROPASS ;*

*Griglia di valutazione*

(Luogo e data)

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

### Griglia di valutazione

TITOLO	Punteggio	Attributi dal candidato	Validati
<b>Per i TUTOR : Docenti della Scuola</b>			
Titoli specifici per l'area interessata [laurea, diplomi specifici ecc..]	<b>max 10</b>		
Corsi di formazione e/o aggiornamento attinenti alle tematiche del modulo	<b>max 10</b>		
Competenze informatiche certificate	<b>max 10</b>		
Incarichi di esperto, docente e tutor, in corsi PON/POR o equivalenti	<b>max 10</b>		
Incarichi di docente in corsi per alunni contro la dispersione interni all'Istituzione	<b>max 10</b>		
Incarichi di esperto, coordinatore, referente, facilitatore o valutatore in corsi PON/POR o equivalenti	<b>max 20</b>		
Progettista per progetti PON/POR o equivalenti	<b>max 20</b>		
Incarichi di Funzione Strumentale	<b>max 10</b>		
	<b>max 100</b>		

Data,

Firma

---