

Prot. 03219/ut

Pomigliano d'Arco, 08 maggio 2014

## Programma Operativo Nazionale

Attuazione POR Campania

Fondi Strutturali 2007-2013

"Obiettivo C Azione 1" finanziato con il FSE

Circolare straordinaria prot. n. AOODGAI/11547 del 8/11/2013

COD.: C-1-FSE04 POR CAMPANIA-2013-1

## BANDO DI RECLUTAMENTO RISORSE UMANE

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Vista** la circolare straordinaria prot. n. 11547 del 8/11/2013 relativa alle azioni C1 "Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave - comunicazione nelle lingue straniere" del Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo Sviluppo". - 2007IT051PO007 - finanziato con il FSE. Anno scolastico 2013- 2014. - Attuazione POR Regioni Ob. Convergenza.
- **Vista** la nota del MIUR del 27/02/2014 Prot. n: AOODGAI\ 1829 di attuazione POR Regioni Ob. Convergenza - III^ Procedura straordinaria - Autorizzazione dei progetti e Impegno di spesa nota prot. 2014.0050284 del 23/01/2014 - dell'intervento a valere sull'obiettivo/azione C-1-FSE04\_POR\_CAMPANIA-2013-1 del PON POR Campania ed il relativo finanziamento;
- **Considerato** che con le note sopra riportate è stato comunicato che questo Istituto è stato autorizzato ad attuare i seguenti progetti

Progetto	Destinazione	Titolo	Figure
C1	Regno Unito	Have fun studying	2
C1	Spagna	Divertirse estudiando	

### EMANA

il seguente bando per il reclutamento di risorse umane interne all'istituzione .

Si precisa che le figure richieste saranno coinvolte in compiti di coordinamento logistico e organizzativo e dovranno essere in possesso di una approfondita conoscenza del sistema informativo –*Gestione degli Interventi - in modo da supportare*, rimanendo in sede, i due tutor accompagnatori per la registrazione della parte strutturale, delle presenze, del monitoraggio ecc.

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI

Per la partecipazione al presente bando i partecipanti dovranno presentare:

- Domanda di partecipazione con le proprie generalità e il titolo del progetto al quale si intende concorrere;
- Curriculum vitae dettagliato in formato europeo.

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, con indicato il titolo del progetto al quale si intende partecipare, dovranno pervenire in carta libera entro il termine perentorio delle **ore 12,00 del giorno 22 maggio 2014** presso l'Ufficio protocollo di questa istituzione scolastica, I.S.I.S. " Europa " di Pomigliano d' Arco, Via Fiuggi, 14.

Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna domanda o documentazione, anche se sostitutiva o aggiuntiva. La durata dei contratti sarà determinata dalle esigenze operative dell'amministrazione beneficiaria. La misura del compenso sarà determinata sulla base delle attività effettivamente svolte, tenendo presente le esperienze professionali in possesso degli aspiranti; l'importo del compenso non potrà superare, in ogni caso, i limiti imposti dalla normativa vigente. Fermo restando che le modalità di pagamento seguiranno l'andamento dei flussi finanziari e le disposizioni previste in materia di Fondi Strutturali Europei e che le stesse, nonché le modalità di dimostrazione della spesa, potranno subire gli adattamenti dovuti ad eventuali e specifiche disposizioni ulteriori che potrebbero intervenire a livello europeo e nazionale, il compenso sarà liquidato solo ad avvenuto finanziamento da parte dell'Ente erogatore.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola domanda valida, ai sensi dell'art. 69 R.D. del 23/05/1924 n. 827 e D. Lgs. 163/06, purché ritenuta valida e congrua.

## PROCEDURE DI GARA

Il Dirigente Scolastico come Presidente della Commissione procede all'apertura delle domande pervenute in tempo utile ed in particolare, alla verifica dei requisiti di ammissione dei concorrenti e, in caso negativo, alla esclusione dalla gara dei concorrenti non in possesso dei requisiti. In una o più sedute riservate, successivamente si procede alla valutazione dei requisiti ed assegna i relativi punteggi sulla base degli elementi di valutazione stabiliti, verbalizzando il relativo risultato.

## CRITERI DI SCELTA

<b>Esperienze di gestione ed organizzazione</b>  <i>Max 100 punti</i>	Esperienza pregressa acquisita come Funzione Strumentale e nella gestione del Sistema Qualità Interno.	4 punti ad anno Max 20
	Esperienza in qualità di collaboratore del D.S.	3 punti ad anno Max 15
	Esperienza come membro GOP	5 punti ad anno Max 25

	Esperienza in qualità di funzione strumentale o funzione obiettivo	2 punti ad anno Max 10
	Esperienza di coordinamento in specifici progetti	1 punti ad anno Max 5
	Coordinamento organizzativo in precedenti esperienze PON, POR nell'istituzione scolastica	5 punti ad anno Max 25 punti

## ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il venire 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 ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze 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 dell'obbligo di riservatezza;
3. mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
4. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;

Si intende che il personale reclutato dovrà essere disponibile a:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività,
- espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di 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 extracurriculare.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (decreto legislativo 30 giugno 2003 n°196.)

**La Dirigente Scolastica**

(Prof.ssa Rosanna Genni)