



MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
USR CAMPANIA – Ambito Territoriale XI NAPOLI - 38° Distretto Scolastico
ISTITUTO COMPRESIVO "S. DI GIACOMO-E. DE NICOLA"
Via Case Lauritano, 1 ☎/fax 081.879.11.73 ☎ 081.874.07.17 - C.F. 82009300631 C.M. NAIC8EE005
e-mail: naic8ee005@istruzione.it P.E.C. naic8ee005@pec.istruzione.it
(80051) AGEROLA (NA)



Programma Operativo Nazionale – "Competenze per lo sviluppo "
Sede del corso: Istituto Comprensivo Statale " Di Giacomo- De Nicola" Agerola (Na)

Prot. n. 866/C14

Agerola, 6 marzo 2014

Programma Operativo Nazionale – "Competenze per lo sviluppo "

Cod. naz. prog. Ob F1- FSE-2013-411 : Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale"

Al sito web della scuola
All'Albo – Atti

AVVISO PUBBLICO per la selezione di n. 2 assistenti parentali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il testo del programma operativo nazionale 2007 IT 05 PO 007 "Competenze per lo sviluppo" relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Visto il decreto interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto il bando /avviso per la presentazione dei piani integrati n. AOODGAI/2373 del 26 febbraio 2013;
- Viste le delibere del collegio dei docenti e del consiglio di Istituto con cui è stato approvato il piano integrato Pon 2013/2014;
- Visto l'avviso del M.I.U.R prot. n.AOODGAI-12203 del 26/11/2013 d'autorizzazione all'avvio delle attività;
- Visti i regolamenti CE n. 1038/ 2006 recante disposizioni generali sui fondi strutturali; n. 1081/2006 relativo al F.S.E. ; n.1828 /2006 che stabilisce modalità d'applicazione del regolamento (CE) 1038/2006 e del regolamento (CE) 1080/2006;
- Vista l'assunzione al Piano annuale delle attività afferenti al progetto PON F-1-FSE-2013-411 prot. n.ro 1373/C14 del 03/12/2013;
- Visti i criteri stabiliti dal consiglio d'Istituto con delibera n. 33 del 14/02/2014;
- Viste le "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013" edizione 2009 e successive modificazioni e integrazioni;

EMANA

il seguente **BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA e di RECLUTAMENTO per n. 2 assistenti parentali** per favorire la frequenza dei genitori al corso relativo all' obiettivo F-1: interventi per promuovere il successo scolastico scuole primo ciclo: supporto alla promozione d'atteggiamenti positivi nei confronti della scuola e dell'istruzione: modulo " Il genitore competente" nell'ambito delle azioni PON "Competenze per lo sviluppo" finanziato con il Fondo Sociale Europeo Cod. naz. prog. F1- FSE-2013-411 .

Gli assistenti saranno individuati fra tutti quelli che ne faranno richiesta per iscritto, sulla base dei curricula presentati, tenendo conto del possesso dei titoli culturali e professionali e delle esperienze di settore e valutando la loro corrispondenza alle caratteristiche, ai contenuti ed agli obiettivi del corso da attivare. Al fine della valutazione delle domande, il Gruppo Operativo del Piano Integrato di Istituto coordinato dal Dirigente Scolastico, dispone la seguente procedura di valutazione:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Titoli culturali	
diploma di istruzione sec. di 2° grado	3
diploma di liceo psicopedagogico o magistrale	5
laurea in scienze della formazione / educazione	6
Titoli professionali	
Tirocinio nel campo dell'assistenza e dell'animazione ai bambini presso strutture pubbliche (min. 100 h.)	1 ogni 100h.(fino a 5 p.)
Esperienze nel ruolo richiesto in analoghi progetti e attività PON	2

La domanda deve pervenire al Dirigente scolastico **brevi manu entro il 17 marzo 2014** (non farà fede il timbro postale) in busta chiusa con sopra la dicitura:

Contiene domanda per la funzione di "ASSISTENTE PARENTALE" nel progetto PON F.S.E "La scuola per lo sviluppo ob.F1: "Il genitore competente".

Essa, dovrà essere corredata da curriculum-vitae- modello europeo, allegato al presente (e in ogni modo reperibile sul sito:http://www.esteri.it/coordinamentocina/pdf/formato_europeo_CV.doc). Gli aspiranti devono far pervenire istanza in carta semplice, indicando le generalità, la residenza, il recapito telefonico, il codice fiscale, l'attuale status professionale, ogni altro titolo coerente al bando, ritenuto utile. Il Candidato dovrà, contestualmente alla domanda, dichiarare di:

- assumere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approvato dal Gruppo Operativo di Progetto di quest'Istituto;
- fornire al referente della valutazione del Piano e al GOP tutti gli elementi utili alla documentazione da produrre all'inizio e alla fine del progetto;
- autorizzare al trattamento dei dati personali in conformità alla legge 675/96.

Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate a mezzo posta elettronica o con altro mezzo non specificato dal presente bando. In caso di personale dipendente o vincolato a società private, enti di formazione, università, enti pubblici, la domanda di partecipazione dovrà contenere per iscritto il visto autorizzativo del responsabile dell'azienda e/o ente (in caso di dipendenti della Pubblica Amministrazione l'eventuale incarico è subordinato alla preventiva autorizzazione dell'ente d'appartenenza). In questi casi la domanda dovrà contenere le stesse indicazioni per ogni singolo curriculum d'assistente proposto, nonché il curriculum aziendale con la specificazione d'eventuali certificazioni nazionali o internazionali relativamente ai servizi per i quali ci si propone. Il Dirigente si riserva di chiedere l'integrazione del curricula vitae relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate e di esibire i titoli dichiarati.

Gli assistenti nominati saranno soggetti a controllo e valutazione del rendimento professionale mediante monitoraggio in itinere; una determinazione negativa motivata e comunicata all'interessato o ripetute assenze e rinvii dell'intervento potranno essere causa d'immediata risoluzione del contratto con esclusione da tutte le attività di assistenza. Il venir meno successivamente all'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara ai fini della pre-qualificazione degli offerenti determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'amministrazione. Causano altresì la risoluzione anticipata del rapporto il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

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

La selezione sarà compiuta ad insindacabile giudizio del G.O.P. a seguito di comparazione dei curricula, sulla base del D.I. n. 44 del 1/2/2001 e dei criteri indicati dal Consiglio di Circolo, **preferendo, a parità di titoli, se presenti, il candidato più giovane.**

Il G.O.P. provvederà alla formulazione di una graduatoria di merito sulla cui base saranno individuate le figure da nominare. La valutazione dei titoli sarà effettuata con motivazione scritta e senza altra formalità. I risultati della selezione saranno pubblicati all'albo della scuola. Gli assistenti selezionati saranno inquadrati con incarichi di collaborazione occasionale.

Le attività di assistente parentale saranno compensate con l'importo orario lordo di € 10.00 onnicomprensivo che verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Le attività si svolgeranno in orario pomeridiano nella sede del Circolo Didattico con inizio nel mese di aprile 2014 e termine presumibile nel mese di giugno 2014, secondo il calendario che sarà predisposto dal Gruppo Operativo di Progetto.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito redatta dal G.O.P. Ulteriori informazioni relative al presente avviso saranno reperibili contattando l'Ufficio di Segreteria all'indirizzo e-mail

<mailto:naic8ee005@istruzione.it>

Il presente bando sarà diffuso tramite la posta Intranet della scuola e tramite affissione pubblica.

Ulteriori informazioni relative al presente avviso saranno reperibili contattando l'insegnante Gentile Laura e l'insegnante Iovieno Emilia.

Il Dirigente scolastico
Prof. Giancarlo Guarino

Corso : interventi per promuovere il successo scolastico scuole primo ciclo: supporto alla promozione d'atteggiamenti positivi nei confronti della scuola e dell'istruzione. **Percorso genitori" Il genitore competente"**

Il/la sottoscritt _____ nat_ a _____ (prov. _____) il _____ e
residente a _____ (prov. _____) in Via/P.zza/C.da _____ telefono
_____ cellulare _____ e-mail _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____.

letto il bando di avviso pubblico per l'affidamento di incarichi e prestazioni professionali ai fini didattici relativo al progetto in epigrafe

chiede

di essere individuato quale Assistente parentale per il suddetto Corso. A tal fine Dichiaro, sotto la propria personale responsabilità consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di informazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, di:

- essere cittadino italiano (oppure) _____
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario ai sensi della vigente normativa;
- non essere a conoscenza di procedimenti penali a proprio carico;
- di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili secondo il bando avviso pubblico:

- titoli di studio e professionali

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

- attività e esperienza professionale:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

- altro: _____

di impegnarsi a svolgere i compiti previsti per la realizzazione del progetto.

Allega alla presente il proprio curriculum formativo e professionale nel quale sono esplicitati gli elementi innanzi dichiarati.

Il /La sottoscritto/a si impegna, in caso di individuazione per incarico, e prima della stipula del relativo contratto, pena l'esclusione dalla eventuale nomina, a presentare tutta la documentazione comprovante le dichiarazioni rese.

_____, li _____ (firma)

Il/la sottoscritto/a _____ esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali contenuti nella presente autocertificazione in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

Data _____ / _____

Firma per il consenso al trattamento dei dati personali

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome [Cognome, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruzione e formazione

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Capacità e competenze personali

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Prima lingua [Indicare la prima lingua]

Altre lingue

- Capacità di lettura [Indicare la lingua]
[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

Capacità e competenze relazionali [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Vivere e lavorare con altre persone, in

ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità e competenze organizzative

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Capacità e competenze artistiche

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Patente o patenti

Ulteriori informazioni

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Allegati

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]