



CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 Catanzaro
Telefono: 0961/741155
Cod. Mecc.: CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it
C.F. Convitto: 80003060797 – C.F. Scuole annesse: 97036480792
www.convittonazionalepasqualegalluppi.edu.it

CONVITTO NAZIONALE - "P. GALLUPPI"-CATANZARO
Prot. 0014270 del 29/11/2023
VII (Uscita)

A tutto il personale educativo
Al personale docente scuola secondaria I° grado
All'Albo/Al Sito
Al DSGA

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO QUALIFICATO CUI ATTRIBUIRE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE/ORGANIZZAZIONE/GESTIONE DELLE CONVITTIADI 2024 - A. S. 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il D.I. n. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- VISTO** il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-2018 sottoscritto il 19/04/2018;
- VISTA** il CCNL Comparto Scuola sottoscritto il 29/11/2007 per quanto non espressamente previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-2018 sottoscritto il 19/04/2018;
- PRESO ATTO** che l'istituzione scolastica di cui sopra ha predisposto, nell'ambito del P.T.O.F. il progetto denominato CONVITTIADI 2024;
- VISTA** la determina dirigenziale prot. n. 13136 del 08/11/2023 di approvazione del progetto "Convittiadi 2024" che si svolgerà a Catanzaro dal 28 aprile al 05 maggio 2024;
- CONSIDERATO** che dal 28 aprile al 05 maggio 2024, è stata affidata al Convitto "P. Galluppi" di Catanzaro la XVI Edizione delle "Convittiadi", un progetto itinerante varato dall'Anies (Associazione Nazionale istituti educativi statali) con l'obiettivo di far conoscere il territorio italiano agli studenti convittori e semiconvittori frequentanti i primi due anni della scuola secondaria di I grado e il biennio della scuola secondaria II grado;
- RITENUTO** dover predisporre quanto necessario per assicurare le attività di programmazione, organizzazione e gestione delle Convittiadi 2024;
- RITENUTO** dover provvedere all'individuazione degli accompagnatori di circa 60 allievi/atleti presso le strutture ricettive individuate dal 28 aprile al 05 maggio 2024;
- ATTESO** che le attività di cui sopra richiedono la disponibilità e la collaborazione prioritariamente da parte del personale docente ed educativo;

PRESO ATTO che la scelta del personale interno deve avvenire, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione degli incarichi e parità di trattamento;

TUTTO ciò premesso;

INDICE

Il seguente avviso di selezione interna per l'individuazione di personale qualificato cui attribuire i seguenti incarichi specifici:

ORGANIZZAZIONE / AMBITO	MANSIONE	N° unità	Destinatari
<ul style="list-style-type: none"> ➤ COORDINAMENTO CONVITTI ➤ RAPPORTI CON LE STRUTTURE SPORTIVE ➤ MARKETING E SPONSORIZZAZIONI 	<p>Supporto coordinatore esecutivo con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestire i rapporti/relazioni con gli enti, con le strutture sportive, con il CONI - coordinare rapporti/relazioni con i referenti dei convitti partecipanti anche durante lo svolgimento della manifestazione - coordinare il personale interno per ottemperare agli adempimenti necessari alla partecipazione alla manifestazione; - mantenere rapporti/relazioni con le strutture ricettive ed eventuale agenzia di servizi per soddisfare le necessità/esigenze di ogni convitto; - risolvere eventuali problemi e/o esigenze rappresentate dalle istituzioni educative prima e durante la manifestazione - gestire le attività di marketing/sponsorizzazioni - individuare le modalità di promozione del prodotto offerto - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati 	1	educatore
<ul style="list-style-type: none"> ➤ COORDINAMENTO SPORTIVO/TORNEI ALL'INTERNO DEI VILLAGGI 	<p>Coordinatore sportivo all'interno dei villaggi con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione elenco materiali/divise necessari per le competizioni - Redazione elenco medaglie, trofei, targhe necessari per le premiazioni - Realizzazione calendari competizioni generali - Coordinamento e gestione attività sportiva quotidiana nei villaggi - Raccolta dati alla fine di ogni round di gioco - Redazione della classifica provvisoria - Realizzazione calendari turni qualificazioni - Redazione classifica definitiva - Attività di pianificazione, gestione e organizzazione dei vari tornei - Gestione allestimento giornaliero campi/strutture per i tornei - Gestione manutenzione giornaliera campi sportivi all'interno dei villaggi - Coordinamento arbitri - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati 	3	educatori
<ul style="list-style-type: none"> ➤ COORDINAMENTO ATTIVITA' NEI VILLAGGI 	<p>Coordinatore attività nei villaggi con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione e coordinamento del piano dei trasporti - Gestione arrivi e partenze - Organizzazione/pianificazione/coordinamento degli spostamenti per le gare c/o strutture esterne - Organizzazione/pianificazione/coordinamento visite guidate sul territorio - Gestione risoluzione di problemi/necessità/inconvenienti all'interno dei villaggi per l'intera durata dell'evento - Gestione e risoluzione di problemi/necessità/inconvenienti all'interno dei villaggi per l'intera durata dell'evento - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati 	1	educatore

<p>➤ SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITA' NEI VILLAGGI</p>	<p>Supporto coordinatore attività nei villaggi con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto gestione piano dei trasporti - Supporto gestione di arrivi e partenze - Supporto organizzazione/pianificazione visite guidate sul territorio - Supporto organizzazione/pianificazione spostamenti per le gare c/o strutture esterne - Supporto gestione risoluzione di problemi/necessità/inconvenienti all'interno dei villaggi per l'intera durata dell'evento - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati 	1	educatore
<p>COORDINAMENTO CONCORSO LOGO</p>	<p>Referente concorso logo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione/pianificazione/redazione bando interno alla manifestazione - Predisposizione regolamento di partecipazione al concorso previsto nell'ambito dell'iniziativa - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati <p>NB: preferibilmente docente/educatore con competenze artistico-tecnologiche</p>	1	Docente
<p>COORDINAMENTO CONCORSO LOGO</p>	<p>Supporto referente concorso logo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto organizzazione/pianificazione/redazione bando interno alla manifestazione - Supporto predisposizione regolamento di partecipazione al concorso previsto nell'ambito dell'iniziativa - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati <p>NB: preferibilmente docente/educatore con competenze artistico-tecnologiche</p>	2	Docente + educatore
<p>ACCOMPAGNATORI DEGLI ALUNNI DEL CONVITTO "P. GALLUPPI"</p>	<p>Accompagnatori alunni partecipanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - vigilanza per l'intera durata della manifestazione sul comportamento degli allievi, in viaggio, negli spostamenti previsti e durante il soggiorno - responsabile per l'intera durata della manifestazione della sicurezza del gruppo assegnato durante il viaggio, negli spostamenti previsti e durante il soggiorno - coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati 	Max 5	educatori

Ammessi alla selezione

Potrà presentare candidatura il personale docente ed educativo con contratto a tempo indeterminato o determinato sino al 30 giugno o al 31 agosto in servizio presso questa istituzione scolastica.

Modalità di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire istanza di disponibilità secondo il modello allegato debitamente firmato, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 06/12/2023 brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

All'istanza si potrà allegare un curriculum professionale.

Le candidature saranno valutate da DS e DSGA e gli incarichi saranno distribuiti equamente, dando priorità in ordine:

- al personale docente/educativo assegnato per il corrente anno scolastico alle classi prime e seconde della scuola secondaria I° grado;
- al personale docente/educativo che ha già maturato esperienza nell'organizzazione nel corso delle precedenti edizioni della manifestazione;
- al personale docente/educativo con competenza nell'area prescelta.

Orario di servizio e compenso

Al personale cui sarà attribuito un incarico specifico sarà corrisposto un compenso annuo forfettario lordo dipendente, da definire in contrattazione di istituto, che sarà liquidato entro il 31 agosto 2023 al termine dell'incarico effettivamente svolto, nel rispetto delle norme vigenti, previa presentazione di idonea relazione descrittiva.

Il lavoro necessario allo svolgimento degli incarichi aggiuntivi di cui al presente avviso deve avvenire in orario extra servizio.

Pubblicazione

Il presente avviso viene pubblicato sul sito della scuola nel rispetto delle norme in materia di trasparenza.

Il Rettore/ Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Cinzia Scozzafava
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

in qualità di

Δ personale educativo

Δ docente

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per (apporre una "x" in corrispondenza della mansione a cui ci si candida):

ORGANIZZAZIONE / AMBITO	MANSIONE	Destinatari	Barrare per l'incarico che interessa
<ul style="list-style-type: none"> ➤ COORDINAMENTO CONVITTI ➤ RAPPORTI CON LE STRUTTURE SPORTIVE ➤ MARKETING E SPONSORIZZAZIONI 	<p>Supporto coordinatore esecutivo con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestire i rapporti/relazioni con gli enti, con le strutture sportive, con il CONI - coordinare rapporti/relazioni con i referenti dei convitti partecipanti anche durante lo svolgimento della manifestazione - coordinare il personale interno per ottemperare agli adempimenti necessari alla partecipazione alla manifestazione; - mantenere rapporti/relazioni con le strutture ricettive ed eventuale agenzia di servizi per soddisfare le necessità/esigenze di ogni convitto; - risolvere eventuali problemi e/o esigenze rappresentate dalle istituzioni educative prima e durante la manifestazione - gestire le attività di marketing/sponsorizzazioni - individuare le modalità di promozione del prodotto offerto - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati 	educatore	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ COORDINAMENTO SPORTIVO/TORNEI ALL'INTERNO DEI VILLAGGI 	<p>Coordinatore sportivo all'interno dei villaggi con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione elenco materiali/divise necessari per le competizioni - Redazione elenco medaglie, trofei, targhe necessari per le premiazioni - Realizzazione calendari competizioni generali - Coordinamento e gestione attività sportiva quotidiana nei villaggi - Raccolta dati alla fine di ogni round di gioco - Redazione della classifica provvisoria - Realizzazione calendari turni qualificazioni - Redazione classifica definitiva - Attività di pianificazione, gestione e organizzazione dei vari tornei - Gestione allestimento giornaliero campi/strutture per i tornei - Gestione manutenzione giornaliera campi sportivi all'interno dei villaggi - Coordinamento arbitri - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati 	educatori	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ COORDINAMENTO ATTIVITA' NEI VILLAGGI 	<p>Coordinatore attività nei villaggi con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione e coordinamento del piano dei trasporti - Gestione arrivi e partenze - Organizzazione/pianificazione/coordinamento degli spostamenti per le gare c/o strutture esterne - Organizzazione/pianificazione/coordinamento visite guidate sul territorio - Gestione e risoluzione di problemi/necessità/inconvenienti all'interno dei villaggi per l'intera durata dell'evento - Gestione e risoluzione di problemi/necessità/inconvenienti all'interno dei villaggi per l'intera durata dell'evento - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati 	educatore	

➤ SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITA' NEI VILLAGGI	Supporto coordinatore attività nei villaggi con i seguenti compiti: <ul style="list-style-type: none"> - Supporto gestione piano dei trasporti - Supporto gestione di arrivi e partenze - Supporto organizzazione/pianificazione visite guidate sul territorio - Supporto organizzazione/pianificazione spostamenti per le gare c/o strutture esterne - Supporto gestione risoluzione di problemi/necessità/inconvenienti all'interno dei villaggi per l'intera durata dell'evento - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati 	educatore	
COORDINAMENTO CONCORSO LOGO	Referente concorso logo <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione/pianificazione/redazione bando interno alla manifestazione - Predisposizione regolamento di partecipazione al concorso previsto nell'ambito dell'iniziativa - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati <p>NB: preferibilmente docente/educatore con competenze artistico-tecnologiche</p>	Docente	
COORDINAMENTO CONCORSO LOGO	Supporto referente concorso logo <ul style="list-style-type: none"> - Supporto organizzazione/pianificazione/redazione bando interno alla manifestazione - Supporto predisposizione regolamento di partecipazione al concorso previsto nell'ambito dell'iniziativa - Coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati <p>NB: preferibilmente docente/educatore con competenze artistico-tecnologiche</p>	Docente + educatore	
ACCOMPAGNATORI DEGLI ALUNNI DEL CONVITTO "P. GALLUPPI"	Accompagnatori alunni partecipanti <ul style="list-style-type: none"> - vigilanza per l'intera durata della manifestazione sul comportamento degli allievi, in viaggio, negli spostamenti previsti e durante il soggiorno - responsabile per l'intera durata della manifestazione della sicurezza del gruppo assegnato durante il viaggio, negli spostamenti previsti e durante il soggiorno - coordinamento giornaliero con il DS o suoi delegati 	educatori	

DICHIARA

- di essere/non essere personale educativo e docente assegnato per il corrente anno scolastico alle classi prime e seconde della scuola secondaria I° grado: (specificare la classe) _____

- di essere/non essere personale educativo/ docente che ha già maturato esperienza nell'organizzazione/accompagnamento nel corso delle precedenti edizioni della manifestazione: (specificare gli aa.ss) _____, _____, _____;

- di avere/non avere competenza nell'area prescelta: (specificare) _____

Catanzaro,

Firma
