



DIREZIONE DIDATTICA STATALE
“VI CIRCOLO DON L. MILANI”
Via Golgota,39 – 70022 Altamura (BA)

C.F. 9101688072 TeLe Fax 080/3114308
peo: baee19200t@istruzione.it pec: baee19200t@pec.istruzione.it

Sito web: www.donmilanialtamura.gov.it



Prot.n. 1632/B32

Altamura 06/05/2019

Ai docenti della Scuola Primaria-sede

Agli assistenti amministrativi-sede

All'albo

CUP D77I17000760007

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di un Referente per il controllo della completezza e dell'integrità dei dati e per la valutazione e di un assistente amministrativo responsabile dell'immissione dei dati a supporto della gestione del progetto “progetto “Idea-azione” cod. 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-783-“Sviluppo del pensiero logico e computazionale, della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).Obiettivo Specifico 10.2 –Azione 10.2.2 sottoazione 10.2.2A “Competenze di base” . Avviso AOODGEFID\Prot. n. 2669 del 03/03/2017. Pensiero computazionale e cittadinanza digitale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D.18 novembre 1923, n.2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D.23maggio 1924, n.827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;

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.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTI i seguenti Regolamenti (UE): n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il D.Lgs.19/04/2017 n.56, recante “disposizioni integrative e correttive del D.Lgs.18/04/2016, n.50”;

VISTO IL D.I. n.129 del 28/08/2018 recante “Istruzione generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, comma 143, della L. 13/07/2015 n.107”;

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTA la delibera n.15 del Collegio dei docenti dell’08/11/2018, di integrazione del PTOF dell’a.s.2018/2019;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti per l’adozione del nuovo PTOF per il triennio 2019/2022, n.20 del 06/12/2018;

VISTA la Delibera del Consiglio di Circolo n.118 del 15/12/2018, con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2019/2022;

VISTO il Regolamento di Istituto per le attività negoziali, approvato dal Consiglio di Circolo il 22/09/2017 con delibera n.59;

VISTO l’avviso MIUR.AOODGEFID n. 2669 del 03/03/2017, Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale, della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, a supporto dell’offerta formativa. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.

VISTA la delibera n.18 del Collegio dei Docenti del 17/03/2017 di adesione agli avvisi su Fondi Strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020;

VISTA la Delibera n.26 del Consiglio di Circolo del 17/03/2017 di adesione agli avvisi su Fondi Strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020;

VISTO il Piano n. 40790 sottoazione 10.2.2A con cui è stato contrassegnato il progetto “Idea-azione”;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/25954 del 26 settembre 2018 con la quale l’Autorità di Gestione del PON ha approvato e pubblicato le graduatorie definitive regionali dei progetti FSE riferiti all’Avviso in oggetto indicato;

VISTA la nota MIUR AOODGEFID/28250 del 30/10/2018 di autorizzazione del progetto;

VISTA la Delibera n.122 del Consiglio di Circolo del 22/02/2019 di approvazione del Programma Annuale 2019;

VISTE le delibere n. 125 e n.126 del Consiglio di Circolo del 29/04/2019, rispettivamente riguardanti il decreto del DS di acquisizione a bilancio e di modifica al programma annuale 2019;

VISTA la nota MIUR.AOODGEFID.0034815 del 02-08-2017 recante: “FSE- PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020- Attività di formazione- Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti”;

VISTI i criteri per il Reclutamento del personale interno per attività di valutazione, di supporto e di gestione amministrativa di progetti, proposti dal Collegio dei Docenti con delibera n.22 del 20/10/2017 ed approvati dal Consiglio di Circolo con delibera n.68 del 20/10/2017;

VISTO il Regolamento d’Istituto per le attività negoziali deliberato dal Consiglio di Circolo con delibera n.59 del 22/09/2017;

RILEVATA l’esigenza di indire, in relazione all’importo finanziario, la procedura per conferire incarichi per lo svolgimento di attività gestionale in relazione alla formazione alunni;

DATO ATTO di quanto stabilito, in merito alla designazione e alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), dalla Delibera ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016, recante “Linee guida n. 3”;

VISTI i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo dell’Istituzione Scolastica e per l’attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell’art. 45 c. 1 del D. Lgs n.165/2001 compresi i compensi relativi a progetti nazionali e comunitari definiti in Contrattazione Integrativa d’Istituto;

VISTI i criteri per l’individuazione degli esperti per progetti che ricevono finanziamenti esterni, proposti dal Collegio dei Docenti con delibera n.14 del 17/03/2017 ed approvati dal Consiglio di Circolo con delibera n.33 del 17/03/2017;

VISTI i criteri per l’individuazione dei tutor per progetti che ricevono finanziamenti esterni, proposti dal Collegio dei Docenti con delibera n.13 del 17/03/2017 ed approvati dal Consiglio di Circolo con delibera n.32 del 17/03/2017;

VISTA la propria determina a contrarre prot. n.1628/B32 del 06/05/2019 relativa all’avvio della procedura per il reclutamento di esperto (docenti esterni) per la formazione di alunni per la realizzazione del progetto “Idea-azione”;

CONSIDERATA l’urgenza di dare avvio alle attività formative;

EMANA

Il presente avviso per il reclutamento, per titoli comparativi, di personale docente interno a cui assegnare l’incarico di Referente per il controllo della completezza e dell’integrità dei dati e per la valutazione e di un assistente amministrativo responsabile dell’immissione dei dati per le attività formative previste dal progetto “Idea-azione”.

1.PROFILO RICHIESTO

I candidati si impegnano a conoscere tutte le richieste previste dall'Autorità di Gestione in relazione ai compiti ed alle funzioni richieste per il **Referente per il controllo della completezza e dell'integrità dei dati e per la valutazione e per l'assistente amministrativo responsabile dell'immissione dei dati**

Pertanto, le candidature, pervenute entro i termini indicati al successivo punto 6, saranno valutate come di seguito indicato:

e ad ottemperare ad esse. In via indicativa, ma non esaustiva, si riportano, per ciascuna figura, i principali compiti che si chiede di svolgere:

1.1.REFERENTE PER IL CONTROLLO E L'INTEGRITA' DEI DATI E PER LA VALUTAZIONE

Il Referente del controllo della completezza e dell'integrità dei dati avrà il compito di:

- partecipare ad eventuali incontri di condivisione ed organizzazione delle attività formative secondo le modalità stabilite dalla dirigente scolastica;
- monitorare l'intero progetto;
- mantenere il contatto con i esperti, tutor e docenti delle classi degli alunni inseriti nel progetto;
- farsi carico di sostenere esperti, tutor e personale amministrativo nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema Informativo;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA e tutte le risorse umane coinvolte per garantire una corretta attuazione del Piano;
- coordinare le attività valutative inerenti tutto il piano della scuola (raccolta dei risultati delle verifiche delle competenze in ingresso prima dell'avvio degli interventi, inserimento nel Sistema

Informativo dei dati sui livelli iniziali degli alunni, raccolta dei risultati delle verifiche delle competenze in uscita, inserimento in piattaforma dei dati richiesti su risorse impiegate, esiti raggiunti, criticità, trasferimento dei risultati conseguiti con i percorsi PON nelle valutazioni degli alunni partecipanti, inserimento online delle votazioni nelle principali materie curriculari pre e post intervento, delle prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita, somministrazione di questionari online sulla percezione dell'offerta formativa);

- costituire un punto di collegamento tra l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma, in particolar modo con l'INVALSI;
- monitorare le azioni di pubblicità e informazione;
- partecipare ad un evento conclusivo di presentazione alla cittadinanza delle attività e dei principi veicolati con il progetto.

1.2. ASSISTENTE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DELL'IMMISSIONE DEI DATI

L'Assistente amministrativo responsabile dell'immissione dei dati avrà il compito di:

- partecipare ad eventuali incontri di condivisione ed organizzazione delle attività formative secondo le modalità stabilite dalla Dirigente Scolastica;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Referente del controllo della completezza e dell'integrità dei dati e il Referente della valutazione per garantire una corretta attuazione del Piano;
- Collaborare con il DSGA per la gestione amministrativo contabile del progetto;
- Occuparsi delle azioni di informazione e pubblicità

L'eventuale omissione di uno dei predetti compiti non consente l'erogazione del compenso e determina il recesso dal contratto.

2. CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri da utilizzare per la selezione del personale docente sono quelli proposti dal Collegio dei docenti in data 20/10/2017 con delibera n.22 e definiti dal Consiglio di Circolo in data 20/10/2017 con delibera n.68 .

1. personale docente:

TITOLI	PUNTI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Laurea specialistica o vecchio ordinamento	2 + 1 per la lode (max 3)	
Corsi di perfezionamento, dottorato di ricerca, master	1 per ogni titolo (max 3)	
Esperienza come valutatore/facilitatore in progetti europei e/o finanziati con fondi esterni alla scuola	5 per ogni esperienza(max 15)	
Competenze informatiche certificate o autocertificate	2	
Esperienza come formatore di docenti	3 per ogni esperienza(max 12)	
Esperienze interne di gestione delle risorse umane in Progetti non finanziati col FIS	2 per ogni esperienza(max 10)	
Esperienze esterne di gestione delle risorse umane	2 per ogni esperienza(max 10)	
TOTALE	55	

2. personale amministrativo

TITOLI	PUNTI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Esperienza in progetti europei e/o finanziati con fondi esterni alla scuola	3 per ogni esperienza(max 21)	
Competenze informatiche avanzate certificate o autocertificate	2	
Specifiche capacità, attitudini professionali e competenze in relazione al progetto da realizzare	7	
TOTALE	30	

3. COMPENSO

Il compenso orario è quello definito dal CCNL comparto scuola attualmente vigente: euro 23,22 (lordo Stato) per il docente, euro 19,25 (lordo Stato) per l'assistente amministrativo.

Il numero di ore di impegno calcolato è:

- Referente del controllo della completezza e dell'integrità dei dati e per la valutazione ore 60 (sessanta).
- Assistente amministrativo responsabile dell'immissione dei dati ore 30 (trenta).

4. MODULI

-n. 4 moduli di "Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale" "(Clicc...a@te"; "Laboratorio di creatività digitale e coding", "Laboratorio di creatività digitale e coding 2", "Laboratorio di creatività digitale e coding 3")

5. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente coadiuvato da un'apposita Commissione. Con decreto successivo al termine fissato per la presentazione dell'istanza, sarà attribuito il punteggio globale sommando il punteggio attribuito ai titoli dichiarati dai candidati secondo la tabella indicata al punto 2 del presente avviso di reclutamento. Saranno valutati i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto da ciascun candidato dichiarato nel curriculum vitae e nel modello di candidatura. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti e le esperienze professionali già effettuate alla data di scadenza del presente avviso. In caso di informazioni generiche ed indefinite non sarà attribuito alcun punteggio. A parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato più stabile nella scuola.

6. TERMINE RICEZIONE DOMANDE

Gli interessati a produrre candidatura devono inviare:

- 1) allegato 1 "Trasmissione candidatura", debitamente sottoscritto;
- 2) CV in formato europeo, debitamente sottoscritto;

indirizzando al Dirigente Scolastico Prof.ssa Rachele Cristina Indrio e facendo pervenire entro, e non oltre, le ore 10,00 del 21/05/2019 secondo una delle seguenti modalità:

- PEC all'indirizzo baee19200t@pec.istruzione.it;
- consegna a mano presso la segreteria del VI CD "Don Milani", Altamura, via Golgota n. 32;
- raccomandata all'indirizzo VI CD "Don Milani", via Golgota n. 39 – Altamura (BA).

Non si terrà conto delle candidature che dovessero pervenire oltre tale termine. Non farà fede la data dell'inoltro postale, ma soltanto quella di arrivo presso il VI CD. L'istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo di consegna o errore di recapito. Nell'istanza, ovvero nell'oggetto della mail pec, deve essere riportata la dicitura SELEZIONE DI REFERENTE DEL CONTROLLO DELLA COMPLETEZZA E DELL'INTEGRITA' DEI DATI/REFERENTE DELLA VALUTAZIONE/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DELL'IMMISSIONE DEI DATI- Progetto "Idea-azione".

7. RESCISSIONE DEL CONTRATTO

Cause di immediata rescissione contrattuale con esclusione da tutte le successive e future attività sono:

- il mancato adempimento dei compiti riportati al punto 2;
- la mendacità delle dichiarazioni utili alla attribuzione del punteggio al punto 3;
- l'assenza dalle attività programmate;
- il ritardo negli adempimenti;
- la negligenza.

8. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

Con l'invio della candidatura i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico reggente, Prof.ssa Rachele Cristina Indrio.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Francesca Tedeschi, DSGA di questo Circolo Didattico.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line del sito internet del VI CD "Don Milani" di Altamura (www.donmilanialtamura.it); la graduatoria successiva avrà valore di notifica per gli interessati.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rachele Cristina Indrio

Firmato digitalmente



OGGETTO: Candidatura per la selezione di Referente per il controllo della completezza e dell'integrità dei dati e per la valutazione /Assistente amministrativo responsabile dell'immissione dei dati (barrare le voci che non interessano) per il progetto "Idea-azione" cod. 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-783

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a _____ Prov. _____ il _____ residente a
_____ Prov. _____ in via/piazza
_____ n. _____

CODICE FISCALE _____ peo:
_____ n° telefono cellulare _____

con la presente si candida per assolvere le funzioni di Referente per il controllo della completezza e dell'integrità dei dati e per la valutazione/Assistente amministrativo responsabile dell'immissione dei dati (barrare le voci che non interessano) per il progetto "Idea-azione" cod. 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-783 .

Al fine della partecipazione al reclutamento di **Referente per il controllo della completezza e dell'integrità dei dati/Referente per la valutazione/Assistente amministrativo responsabile dell'immissione dei dati (barrare le voci che non interessano) per il progetto "Idea-azione" cod. 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-783 , consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità**

DICHIARA

di:

● essere in possesso di adeguate competenze, anche non formali o informali, di tipo informatico nell'utilizzo di internet, della posta elettronica e dei principali strumenti di office-automation;

di avere preso visione e di accettare quanto riportato al punto 1 (profilo richiesto) ed al punto 7 (rescissione del contratto) dell'Avviso.

E di possedere i seguenti titoli:

Laurea in _____ conseguita il _____ con voti _____

Altro titolo culturale _____ conseguito il _____ con voti _____

Titoli specifici certificanti la competenza informatica:

1. Titolo _____ anno _____
2. Titolo _____ anno _____
3. Titolo _____ anno _____

Esperienza come valutatore/facilitatore/referente amministrativo nei seguenti progetti:

1. Progetto _____ anno _____ funzione _____
2. Progetto _____ anno _____ funzione _____
3. Progetto _____ anno _____ funzione _____
4. Progetto _____ anno _____ funzione _____
5. Progetto _____ anno _____ funzione _____

Esperienza come formatore di docenti:

1. Progetto _____ anno _____
2. Progetto _____ anno _____
3. Progetto _____ anno _____
4. Progetto _____ anno _____
5. Progetto _____ anno _____

Esperienza interna di gestione delle risorse Umane

1. Progetto _____ anno _____
2. Progetto _____ anno _____
3. Progetto _____ anno _____
4. Progetto _____ anno _____
5. Progetto _____ anno _____

Esperienza esterna di gestione delle risorse umane e coordinamento di attività progettuali

1. Progetto _____ anno _____
2. Progetto _____ anno _____
3. Progetto _____ anno _____
4. Progetto _____ anno _____
5. Progetto _____ anno _____

Alla presente allega il C.V. in formato europeo, firmato.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. A tale trattamento espressamente autorizza.

Data

Firma leggibile del dichiarante

N.B. la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate alla pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, c. 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria.