



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE
"VI CIRCOLO DON L. MILANI"**

Via Golgota,39 – 70022 Altamura (BA)

C.F. 9101688072 Tel.e Fax 080/3114308

peo: bae19200t@istruzione.it pec: bae19200t@pec.istruzione.it

Sito web: www.donmilanialtamura.gov.it



Prot.n. 4646/ B32

Altamura 7 dicembre 2017

**Ai docenti della Scuola Primaria-sede
Agli assistenti amministrativi-sede
All'albo**

CUP D79G17001130007

OGGETTO: “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. **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 per il progetto “La mia scuola...oltre” cod. 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-81.**

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 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 del Consiglio di Circolo n.8 del 13/01/2016,con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2016/2019;

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. 10862 del 16/09/2016 , avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche per la realizzazione Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I- Istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1.- Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

VISTA la delibera n. 2 del Collegio dei Docenti del 25/10/2016 con la quale è stato approvato il progetto "La mia scuola...oltre " ed inserito nel PTOF;

VISTA la Delibera n. 5 del Consiglio di Circolo del 25/10/2016 con la quale è stato approvato il progetto "La mia scuola...oltre ";

VISTO il Piano n. 21549 del 14/11/2016 con cui è stato inoltrato il progetto "La mia scuola...oltre";

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID 26418 del 26/06/2017 con cui vengono pubblicate le graduatorie dei progetti, in cui il VI CD "Don Milani" risulta all'ottantunesimo posto della graduatoria della Regione Puglia;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID 28616 del 13/07/2017 con cui vengono autorizzati i progetti;

VISTA la nota MIURAOODGEFID/31710 del 24/07/2017 di autorizzazione del progetto;

VISTE le Delibere del Consiglio di Circolo n. 52 del 22/09/2017, di ammissione al finanziamento e n. 53 di modifica del Programma Annuale Esercizio finanziario 2017, con la quale, tra l'altro, è stato istituito l'aggregato P "19", "La mia scuola...oltre" PON " Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento";

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";

RILEVATA l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per conferire incarichi per lo svolgimento di attività di formazione alunni e genitori;

CONSIDERATO che il servizio non rientra nelle categorie merceologiche rinvenibili tra le convenzioni o sul MePA di Consip S.p.a, ai sensi del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, convertito, con modificazioni dalla legge 6 luglio 2012, n. 94, recante disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2013), e della legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016);

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 di referenti a supporto della gestione dei progetti FSE-PON, proposti dal Collegio dei Docenti con delibera n.22 del 20/10/2017 ed approvati dal Consiglio di Circolo con delibere n.68 del 20/10/2017;

VISTA la propria determina a contrarre prot. n. del 07/12/2017 relativa all'avvio della procedura per il reclutamento di referenti a supporto della gestione del progetto "La mia scuola...oltre";

EMANA

Il presente avviso per il reclutamento, per titoli comparativi, di personale interno a cui assegnare l'incarico di Referente per il controllo della completezza e dell'integrità dei dati e per la valutazione e di assistente amministrativo responsabile dell'immissione dei dati per le attività formative previste dal progetto "La mia scuola...oltre".

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** 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.

1.3. 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 .

Per il personale Amministrativo, i criteri sono quelli per l'attribuzione di compensi accessori, compresi compensi relativi a progetti nazionali e comunitari, definiti dal Consiglio di Circolo in data 20/10/2017 con delibera n. 68 .

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

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	5 per ogni	

progetti europei e/o finanziati con fondi esterni alla scuola	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 100 (cento).
- Assistente amministrativo responsabile dell'immissione dei dati ore 35 (trentacinque).

4. MODULI

- 1.Modulo educazione motoria, sport, gioco didattico "Mamma...ho perso la bussola"
- 2.Modulo educazione motoria, sport, gioco didattico "Pallandia"
- 3.Modulo musica strumentale "I tamburi alla corte di Federico"
- 4.Modulo potenziamento della lingua straniera "This is life"
- 5.Modulo formativo per i genitori "Genitori in ansia"
- 6.Modulo formativo di potenziamento delle competenze di base-Lingua italiana- "A scuola di...cartoni"
- 7.Modulo formativo di potenziamento delle competenze di base-Matematica- "Coding like a child"

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 Immacolata Abbatantuono e facendo pervenire entro, e non oltre, le ore 10,00 del 22.12. 2017 secondo una delle seguenti modalità:

- PEC all’indirizzo bae19200t@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 “La mia scuola...oltre”. La candidatura non può essere avanzata per più di un ruolo.

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 pro-tempore, Immacolata Abbatantuono.

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.gov.it); la graduatoria successiva avrà valore di notifica per gli interessati.

Il Dirigente Scolastico

Immacolata Abbatantuono

Firmato digitalmente



CUP D79G17001130007

OGGETTO: “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

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 “La mia scuola...oltre” cod. 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-81.

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 “La mia scuola...oltre”.**

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 “La mia scuola...oltre”, 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

Altri titoli culturali: _____ conseguito il _____

Titoli specifici certificanti la competenza informatica: 1. titolo _____

_____ anno _____.

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

1. titolo _____ anno _____

funzione _____ 2. titolo _____ anno _____

funzione _____ 3. titolo _____

_____ anno _____ funzione _____ 4. _____

Titolo _____

_____) funzione _____ . 0

_____) funzione _____ . 0

_____ anno _____ funzione _____

Esperienza come formatore di docenti: 1. titolo _____ 0

funzione _____ 2.) _____ 0

funzione _____ 3.) _____ 0

funzione _____

Esperienza interna di gestione delle risorse umane

funzione _____ anno _____ 2.funzione _____ anno _____

funzione _____ anno _____

4.funzione _____ anno _____ 5.funzione _____ anno _____

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

1.funzione _____ anno _____ 2. Funzione _____ anno _____

3.funzione _____ anno _____ 4.funzione _____ anno _____

5.funzione _____ 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 di 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 ad una 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, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino **verrà denunciato all'autorità giudiziaria.**