



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

"OTTAVIO SERENA-PACELLI"

VIA G.B. CASTELLI, 64 - 70022 ALTAMURA (BA)

Tel/Fax 080 3142585 (sede Serena)

Tel. 080 3112109 Fax 080 3163942 (plesso Pacelli)

C.F. 91112670723

e-mail: bamm287006@istruzione.it PEC: bamm287006@pec.istruzione.it



Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale 2014-2020

“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”

Competenze di cittadinanza globale

Codice progetto:10.2.5A-FSEPON-PU-2018-509- C.u.p. I77I18000320007

S.S. 1^GRADO "OTTAVIO SERENA-PACELLI"

Prot. 0000772 del 05/02/2019

11-01 (Uscita)

**Al Personale docente**

**Al Personale amministrativo**

**All'albo pretorio online**

**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 PON FSE “Mangio sano vivo in un ambiente sano” codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-509 - 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 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.5A Competenze trasversali. Avviso prot. AOODGEFID/ 3340 del 23 Marzo 2017,competenze di cittadinanza globale.**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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.;
- 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;
- VISTO** l’avviso MIUR.AOODGEFID n.3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. 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 10.2.5.
- VISTA** la delibera n. 4 del Collegio dei Docenti del 07/03/2017 di adesione generale alle azioni PON FSE “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020;
- VISTA** la delibera n.1 del Consiglio d’ Istituto del 21/03/2017 di adesione generale alle azioni PON FSE “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/19600 del 14/06/2018 con la quale l’ Autorità di Gestione del PON ha pubblicato le graduatorie definitive regionali dei progetti FSE riferiti all’ Avviso in oggetto indicato;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID 23102 del 12/07/2018 con cui vengono autorizzati i progetti;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID 23583 del 23/07/2018 con cui viene autorizzato il progetto **codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-509;**
- VISTA** la Delibera n. 3 del Consiglio di Istituto del 14/02/2018 di approvazione del Programma Annuale 2018;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 3A del 22/10/2018, con la quale è stato approvato l’inserimento del progetto in oggetto, nel Programma Annuale relativo all’anno 2018;



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

"OTTAVIO SERENA-PACELLI"

VIA G.B. CASTELLI, 64 - 70022 ALTAMURA (BA)

Tel/Fax 080 3142585 (sede Serena)

Tel. 080 3112109 Fax 080 3163942 (plesso Pacelli)

C.F. 91112670723

e-mail: bamm287006@istruzione.it PEC: bamm287006@pec.istruzione.it



VISTA la Delibera n.6 del Collegio dei docenti dell'13/11/2018 di definizione ed avvio delle attività formative del progetto: **codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-509**;

VISTA la Delibera n.12 del Consiglio di Istituto del 13/11/2018 di definizione ed avvio delle attività formative del progetto: **codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-509**;

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;

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";

DATO ATTO di quanto stabilito dalla Delibera ANAC n.1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n.50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

VISTA la propria determina a contrarre prot. n.761 del 05/02/2019 relativa all'avvio della procedura per il reclutamento di tutor (docenti interni), del personale "esperto" per la formazione di alunni e di personale a supporto della gestione per la realizzazione del progetto "Mangio sano, vivo sano, in un ambiente sano";

CONSIDERATA l'urgenza di dare avvio alle attività formative entro il mese di febbraio c.a.;

VISTA la necessità di reperire figure professionali specializzate per l'espletamento dei moduli;

## EMANA

**Il presente avviso per il reclutamento, per titoli comparativi, di docenti interni 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 a supporto della gestione del progetto FSE "Mangio sano, vivo sano, in un ambiente sano" codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-509**

### 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.

## 1.2. 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 18/09/2018 con delibera n.30, approvati dal Consiglio di Istituto con il Regolamento d'Istituto per le attività negoziali deliberato in data 19/09/2018 con delibera n.60 .

Per il personale Amministrativo, i criteri sono definiti dal Consiglio di Istituto con il Regolamento d'Istituto per le attività negoziali deliberato in data 19/09/2018 con delibera n.60 .

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	3 + 1 per la lode (max 4)	
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 20)	
Competenze informatiche certificate	2	
Esperienza come formatore di docenti	3 per ogni esperienza(max 6)	
Esperienze interne di gestione delle risorse umane in Progetti europei e/o finanziati con fondi esterni alla scuola	2 per ogni esperienza(max 10)	



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
 "OTTAVIO SERENA-PACELLI"  
 VIA G.B. CASTELLI, 64 - 70022 ALTAMURA (BA)  
 Tel/Fax 080 3142585 (sede Serena)  
 Tel. 080 3112109 Fax 080 3163942 (plesso Pacelli)  
 C.F. 91112670723



e-mail: bamm287006@istruzione.it PEC: bamm287006@pec.istruzione.it



Esperienze esterne di gestione delle risorse umane in Progetti europei e/o finanziati con fondi esterni alla scuola	2 per ogni esperienza(max 10)	
<b>TOTALE</b>	<b>55</b>	

## 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	2	
Specifiche capacità, attitudini professionali e competenze in relazione al progetto da realizzare	7	
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	

## 3 COMPENSO

Il compenso orario è quello definito dal CCNL comparto scuola attualmente vigente: euro 17,50 (loro dipendente) per il docente, euro 14,50 (loro dipendente) per l'assistente amministrativo.

Il numero di ore di impegno calcolato è:

1. Referente del controllo della completezza e dell'integrità dei dati e per la valutazione ore 50 (cinquanta).
2. Assistente amministrativo responsabile dell'immissione dei dati ore 30 (trenta).

## 4 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.

## 5 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 12,00 del 13.02. 2018 secondo una delle seguenti modalità:

- PEC all'indirizzo bamm287006@pec.istruzione.it;
- consegna a mano presso la segreteria della scuola "Serena - Pacelli", Altamura, via G.B Castelli n. 64;
- raccomandata all'indirizzo "Serena - Pacelli", Altamura, via G.B Castelli n. 64.

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 la scuola "Serena - Pacelli". 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** nel progetto "**Mangio sano vivo in un ambiente sano**" codice **10.2.5A-FSEPON-PU-2018-509**



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
"OTTAVIO SERENA-PACELLI"  
VIA G.B. CASTELLI, 64 - 70022 ALTAMURA (BA)  
Tel/Fax 080 3142585 (sede Serena)  
Tel. 080 3112109 Fax 080 3163942 (plesso Pacelli)  
C.F. 91112670723



e-mail: bamm287006@istruzione.it PEC: bamm287006@pec.istruzione.it



## 6 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 alle lezioni;
- la negligenza.

## 7 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del GDPR UE 2016/679, 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.

## 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è Aurelia Viscanti, DSGA di questa Scuola.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line del sito internet della Scuola Serena Pacelli - Altamura:

<http://ottavioserena-pacelli.gov.it>

Il Dirigente Scolastico  
Immacolata Abbatantuono

*Firmato digitalmente*



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
"OTTAVIO SERENA-PACELLI"  
VIA G.B. CASTELLI, 64 - 70022 ALTAMURA (BA)  
Tel/Fax 080 3142585 (sede Serena)  
Tel. 080 3112109 Fax 080 3163942 (plesso Pacelli)  
C.F. 91112670723



e-mail: bamm287006@istruzione.it PEC: bamm287006@pec.istruzione.it



Allegato n 1

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale 2014-2020  
Codice progetto: 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-509- C.u.p. I77118000320007  
"Mangio sano, vivo sano, in un ambiente sano"

**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)**

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ peo o pec \_\_\_\_\_  
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 "Mangio sano, vivo sano, in un ambiente sano" codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-509

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 "Mangio sano, vivo sano, in un ambiente sano" codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-509, 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 6 (rescissione del contratto) dell'Avviso.

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

**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del GDPR UE 2016/679 (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.