



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

All'Albo on line  
Al Sito Web  
Agli Atti del PON  
IISS "G. Salvemini" di Fasano (BR)

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER VALUTATORE E SUPPORTO ORGANIZZATIVO/GESTIONALE - PROGETTO PON - FSE – Socialità, apprendimenti e accoglienza**

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I Istruzione – Obiettivo Specifico 10.2 "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, Azione 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo" e Azione 10.2.2A – "Competenze di base".

**Avviso pubblico n. 33956 del 18/05/2022** per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

**Titolo Progetto "Avanti tutta!!!"**

**Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-192 - CUP: C5422000950001**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale – FSE – "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
- VISTO** l'Avviso pubblico n. 33956 del 18/05/2022 Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- VISTO** il Decreto Ministeriale n. 27 del 21/06/2022 di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento;
- VISTA** l'autorizzazione del progetto "Avanti tutta!!!", con identificativo 10.2.2A- FDRPOC-PU-2022-192 di cui alla nota MIUR Prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022;
- VISTO** il provvedimento dirigenziale di iscrizione del finanziamento nel Programma Annuale 2022, prot. 0001324/U del 19/02/2022;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 19/02/2022 di presa d'atto dell'iscrizione del finanziamento nel Programma Annuale 2022 e di inserimento del progetto nel PTOF;
- VISTO** il D.I. n. 129/2018 "Regolamento contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA** la nota MIUR Prot. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 "Attività di formazione. Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale;
- VISTA** la nota MIUR Prot. 38115 del 18/12/2017 "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE";
- VISTE** le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014–2020" Prot. 1498 del 09 febbraio 2018;
- VISTE** la delibera del Collegio dei docenti n. 5 del 18/05/2022 e la delibera del Consiglio di Istituto n. 03 del 30/05/2022 di approvazione del progetto;



**PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)**

- Premesso** che per l'attuazione del progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa;
- Visto** il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di Istituto;
- Considerata** la necessità di verificare se siano presenti o disponibili all'interno dell'istituto le risorse professionali di esperti per l'espletamento dei moduli previsti nel progetto e nel caso contrario di avvalersi di risorse professionali reperite all'esterno dell'istituzione scolastica;
- Valutata** l'urgenza di attuare i percorsi formativi nel più breve tempo possibile si precisa che viene emanato un bando unico per il reperimento di esperti interni/esterni. Il bando è rivolto, in prima istanza al **PERSONALE INTERNO** e, a seguire, al **PERSONALE** delle **SCUOLE VICINIORI** e, da ultimo, **PERSONALE ESTERNO** all'Istituto.

## EMANA

Il presente avviso ad evidenza pubblica per la selezione per titoli comparativi finalizzato all'individuazione e al reclutamento di **n. 2 docenti (n. 1 figura di valutatore e n. 1 figura di supporto organizzativo/gestionale)** per le attività nei moduli di seguito indicati e rivolto in ordine di precedenza assoluta a:

1. **Docenti interni**
2. **Docenti in servizio presso le scuole viciniori**
3. **Esperti esterni**

Ruolo valutatore	Azione Progetto	Codice Progetto	CUP	Numero di moduli previsti	Ore di impegno
Avviso pubblico n. 33956 del 18/05/2022	Azione 10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-192	C5422000950001	15	75
Ruolo supporto organizzativo	Azione Progetto	Codice Progetto	CUP	Numero di moduli previsti	Ore di impegno
Avviso pubblico n. 33956 del 18/05/2022	Azione 10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-192	C5422000950001	15	75

## REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi alla selezione gli aspiranti in possesso, alla data di scadenza della domanda di partecipazione, dei requisiti sottoelencati in relazione ai moduli per cui si propone la candidatura:

- a) possedere i titoli di accesso richiesti per l'incarico;
- b) possedere adeguata competenza informatica per l'aggiornamento della Piattaforma GPU di gestione PON;
- c) essere cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'UE;
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) non avere riportato condanne penali e di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali in corso;
- f) di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di



**PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)**

- prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- g) di non essere stati destituiti da Pubbliche Amministrazioni;
  - h) essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale.

## **RUOLO E COMPITI DEL VALUTATORE**

1. partecipa, per conto della scuola, alle attività valutative previste dal Piano di Valutazione (interviste, questionari, focus group etc.);
2. partecipa ai processi di autovalutazione e valutazione previsti dal SNV;
3. indirizza la progettazione degli interventi e le relative richieste di finanziamento su una corretta individuazione delle aree di fabbisogno su cui intervenire;
4. predispone e cura l'attuazione del cronoprogramma delle attività in collaborazione con il supporto organizzativo;
5. Carica la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione;
6. Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema;
7. organizza insieme ai tutor la selezione degli alunni destinatari degli interventi;
8. Collabora con gli esperti e i tutor per la scelta dei sussidi e del materiale occorrenti;
9. organizza le azioni di monitoraggio richieste da interventi specifici (es: votazioni curricolari; verifica delle competenze in ingresso e uscita degli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.);
10. coordina le azioni relative a:
  - a. verifica delle competenze in ingresso (se richiesta);
  - b. inserimento nel sistema informativo dei dati sui livelli iniziali degli studenti (se richiesti);
  - c. verifica delle competenze in uscita e inserimento in piattaforma dei dati richiesti (risorse impiegate, esiti raggiunti, criticità);
  - d. coordinamento del trasferimento dei risultati conseguiti con i percorsi PON nelle valutazioni curricolari degli alunni partecipanti
11. laddove previsto, in relazione a ciascun modulo/tutor di riferimento, controllerà le seguenti operazioni:
  - a. l'inserimento online della votazione nelle principali materie curricolari pre e post-intervento;
  - b. la documentazione online delle prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita degli interventi;
  - c. la somministrazione di questionari online sulla percezione dell'offerta formativa.

## **RUOLO E COMPITI DEL SUPPORTO ORGANIZZATIVO**

1. collabora con il Dirigente Scolastico nella coordinazione della gestione degli interventi, in particolare per quanto riguarda l'abilitazione dei tutor, l'archiviazione degli strumenti didattici nella banca dati documentale, l'inserimento delle azioni di pubblicità del piano;
2. Provvede in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle eventuali associazioni/agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti;
3. Collabora con il valutatore per la selezione degli alunni destinatari degli interventi;
4. predispone e cura l'attuazione del cronoprogramma delle attività in collaborazione con il valutatore;



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

5. organizza l'uso degli spazi per le attività;
6. controlla che le varie attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità;
7. ha funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari moduli del Progetto;
8. è responsabile dell'integrità della documentazione didattica;
9. affianca i diversi attori del Progetto nella raccolta della documentazione fisica e on-line;
10. Collaborare con il DS alla chiusura del progetto;
11. Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali

**L'eventuale omissione di uno dei predetti compiti può determinare il recesso dal contratto.**

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. Le istanze, indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto, dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 27 marzo 2023** con le seguenti modalità:
  - a. trasmesse attraverso sistemi di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo [bris00900c@pec.istruzione.it](mailto:bris00900c@pec.istruzione.it) esclusivamente in formato PDF;
  - b. trasmesse attraverso sistemi di Posta Elettronica all'indirizzo [bris00900c@istruzione.it](mailto:bris00900c@istruzione.it) esclusivamente in formato PDF.La validità delle stesse è subordinata al rispetto di quanto stabilito dall'art. 65 del D.lgs. n. 82 del 2005, relativamente alla trasmissione di documenti informatici e s.m.i..
2. L'Istituto declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dal bando, per qualsiasi tipo di motivazione.
3. Le istanze, redatte ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovranno contenere, pena l'esclusione:
  - a. *domanda di partecipazione a selezione contenente la tabella di valutazione dei titoli*, redatta secondo il modello accluso al presente bando (allegato A), debitamente firmata in ogni pagina e compilata nella parte riservata al candidato;
  - b. *Curriculum Vitae in formato europeo*, redatto **evidenziando solo i titoli valutabili ai fini della presente selezione**;
4. Tutta la documentazione presentata dovrà essere firmata in originale e datata e contenere, pena l'esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e sue successive modifiche.

### SELEZIONE

5. Il Dirigente Scolastico si riserva espressamente la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate e di richiedere la documentazione attestante quanto dichiarato nel curriculum vitae. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'istituto.
6. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pervenuto, purché pienamente corrispondente alle esigenze progettuali e ai criteri indicati per la valutazione.
7. La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S
8. In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo



**PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)**

l'ordine di graduatoria e di preferenza.

9. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, di assegnare più incarichi agli stessi docenti, ove ne avessero titolo, seguendo come criterio preferenziale, l'ordine di graduatoria.
10. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno gli incarichi secondo le istanze pervenute e nel limite massimo delle figure richieste.

Si precisa che saranno valutati in prima istanza le richieste di docenti interni all'istituto e, in seconda istanza, qualora non ci fossero richieste all'interno, le richieste dei candidati provenienti da istituti scolastici vicini, e, infine, in terza istanza le candidature di esperti provenienti dall'esterno.

A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato di minore età.

A conclusione della comparazione, sarà stilata una graduatoria di merito provvisoria che sarà pubblicata all'albo. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro sette giorni. Trascorso tale periodo ed esaminati gli eventuali ricorsi in forma scritta al Dirigente Scolastico, l'Istituzione Scolastica pubblicherà la graduatoria definitiva.

L'affissione all'albo e la pubblicazione sul sito web della Scuola avrà valore di notifica agli interessati. La mancata e/o incompleta presentazione della documentazione richiesta, compreso il CV in formato europeo, copia del documento di identità, nonché l'inosservanza dei termini e delle prescrizioni di partecipazione contenute nel presente avviso di selezione pubblica, saranno considerate cause di esclusione dal procedimento.

## INCARICHI E COMPENSI

Gli incarichi saranno attribuiti, mediante apposita lettera d'incarico, anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente pienamente alle esigenze progettuali.

In caso di rinuncia all'incarico, da effettuare al momento della comunicazione dell'affido, si procederà alla surroga utilizzando le graduatorie di merito di cui sopra.

Le ore aggiuntive svolte saranno remunerate come da tabella del CCNL (Euro 23,22 lordo stato).

Tutti i compensi sono onnicomprensivi di tutti gli oneri, ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali sia a carico dell'Amministrazione che del dipendente, nonché di ogni indennità, onere o spesa a qualsiasi titolo dovuta o che dovesse intervenire per effetto di disposizioni normative.

Si rammenta che il compenso spettante dalle attività inerenti al PON sarà erogato solo ed esclusivamente per le prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo così come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

In base al budget stabilito dall'AdG del PON, per ogni modulo saranno riconosciute alla figura del valutatore e alla figura di supporto organizzativo n. 5 ore ciascuna, per ogni modulo attivato, se effettivamente svolte.

Il compenso potrà subire variazioni in base alla ridotta frequenza dei corsisti.

**Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:**

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- Il giudizio negativo rilevato a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione relativo al gradimento e al rendimento formativo riguardante le capacità di gestione del gruppo classe, l'efficacia della comunicazione, la mancata applicazione di pratiche metodologiche e



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

didattiche innovative, il puntuale rispetto delle fasi di programmazione e di verifiche definite di intesa con il tutor, il puntuale rispetto dell'orario di lavoro;

- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

## RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, è individuato nella persona del Prof.ssa Maria Convertino, Dirigente Scolastico della IISS "G. Salvemini" di Fasano, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non.

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI (Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 19 e ss.mm.ii.)

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto. Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei. Il Titolare del Trattamento di dati è il Dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto. Responsabile del Trattamento dei dati e protezione la LiquidLaw Srl ed è contattabile al seguente indirizzo mail: [privacy@liquidlaw.it](mailto:privacy@liquidlaw.it). Incaricati del trattamento sono gli Assistenti Amministrativi addetti. L'istituto adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati.

I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali. La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento. Al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti tutti i diritti definiti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

## DISPOSIZIONI FINALI

L'Istituzione Scolastica si riserva, inoltre, la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di differire, spostare, revocare, modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

## MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

Il presente bando viene pubblicizzato all'albo e sul sito web di questo Istituto: [www.salveminionline.edu.it](http://www.salveminionline.edu.it)

Fasano, 21 marzo 2023

**ALLEGATI:** Domanda di partecipazione al bando (allegato A) e tabella di auto-valutazione dei titoli per figura valutatore e supporto organizzativo (allegato B)

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Maria Convertino*

Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.lgs. 39/1993