

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. ALIGHIERI"**  
72029 VILLA CASTELLI (BR)

Via Friuli Venezia Giulia, 1 – Tel. 0831 866014 – fax 0831 860369 – cod. fisc. 91066880740  
<http://www.icsdantealighieri.gov.it> - E-mail: [bric80800c@istruzione.it](mailto:bric80800c@istruzione.it) - [medialighieri@libero.it](mailto:medialighieri@libero.it)

Prot. N. 3172/VIII-01

Villa Castelli, 09 novembre 2018

Codice CUP: **C95B18000160006**

**AL PERSONALE DOCENTE**  
**AL SITO WEB DELL'ISTITUTO**

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico n. 4427 del 02/05/2017 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa. Autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/9297 del 10/04/2018 - progetto codice 10.2.SA-FSEPON-PU-2018-146. **Avviso interno selezione Figura di supporto per la gestione della Piattaforma e Referente per la Valutazione PROGETTO 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-146 dal titolo "PER IL MIO BENE"**

**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. 23 maggio 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 Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**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, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

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

**VISTO** l'Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017" Competenze di base - 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.

**VISTA** la nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0001498.09-02-2018, concernente "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020";

**VISTA** la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/9297 del 10/04/2018, con la quale è stata comunicata l'autorizzazione all'avvio delle attività ed il relativo finanziamento del progetto predisposto da questa istituzione Scolastica, identificato dal codice:

- **10.2.5A-FSEPON-PU-2018-146** dal titolo "PER IL MIO BENE", per l'importo complessivo di € **10.164,00**

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto del 20/09/2017 con la quale è stato acquisito il Progetto nel Programma annuale.

**CONSIDERATO** che si rende necessario avviare la procedura per la selezione di personale interno all'Istituto a cui affidare gli incarichi di **supporto per la gestione della Piattaforma e Referente per la Valutazione;**

**VISTI** i criteri per la selezione delle risorse umane deliberati dal Consiglio di Istituto in data 20/09/2017.

**VISTE** le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi P.O.N.

**CONSIDERATO** che il Piano è così articolato:

**10.2.5A-FSEPON-PU-2018-146** dal titolo "PER IL MIO BENE",

Titolo Modulo	Destinatari	Ore
<b>WELCOME TO VILLA CASTELLI</b>	<b>Allievi scuola primaria (12) + Allievi scuola sec. di 1° grado (13)</b>	<b>30</b>
<b>RI-PRODUCO I MIEI BENI</b>	<b>Allievi scuola primaria (15) + Allievi scuola sec. di 1° grado (10)</b>	<b>30</b>



## EMANA

il seguente bando interno, riservato esclusivamente al personale dell'amministrazione scrivente, per n. 1 incarico di **Figura di supporto per la gestione della Piattaforma** e n.1 incarico di **Referente per la valutazione** per l'attuazione del progetto **10.2.5A-FSEPON-PU-2018-146** dal titolo **"PER IL MIO BENE"**,

### ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Alla Figura di supporto per la gestione della piattaforma ed alla figura di Referente per la Valutazione sono richieste le seguenti prestazioni sulla base del C.V. presentato:

- A) conoscenza approfondita della progettazione PON;
- B) esperienze di immissione dati in piattaforma di gestione PON (in qualità di facilitatore, valutatore, tutor e/o esperto)
- C) competenze digitali certificate;
- D) conoscenza del Piano Nazionale Scuola digitale;
- E) esperienze pregresse nella progettazione, nel coordinamento di progetti e nella valutazione;
- F) partecipazione a gruppi di progetto e gestione P.O.N.;
- G) esperienze maturate in attività di formazione (progetti PON, POR,....).

### ART.2 - Compiti di pertinenza della FIGURA DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA

1. Cooperare con DS, DSGA e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Collaborare con il D.S. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte.
3. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor.
4. Verbalizzare le riunioni a cui si partecipa.
5. Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi.
6. Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti),
7. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori
8. Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, il Valutatore per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano.
9. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.
10. Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento.
11. Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

### ART.3 - Criteri di comparazione dei curricula e modalità di selezione della FIGURA DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA

La selezione è effettuata subito dopo la presentazione delle candidature mediante la comparazione dei curricula pervenuti. La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante:

<b>VALUTAZIONE CURRICULUM: Figura di supporto per la gestione della Piattaforma</b>	<b>Totale punti (a cura del candidato)</b>	<b>Totale punti (a cura della Commissione)</b>
<i>Esperienza di docenza specifica (tutor o esperto) in corsi ministeriali (punti 1 per ogni anno, fino ad un massimo di punti 3)</i>		
<i>Partecipazione a gruppi di progetto e gestione P.O.N. (punti 3 per ogni incarico-si valuta un solo incarico per ogni anno)</i>		
<i>Esperienza di docenza (tutor o esperto) specifica in Progetti P.O.N. (punti 3 per ogni incarico, per un max. punti 10)</i>		
<i>Competenze informatiche certificate (punti 4)</i>		
<i>Esperienza di Facilitatore in Progetti P.O.N. (punti 2 per ogni anno)</i>		
<i>Corso di perfezionamento nel settore di pertinenza di almeno 20 ore (punti 1 per ogni corso)</i>		
<i>Pubblicazioni relative al settore di riferimento (punti 0,5 per ogni pubblicazione)</i>		
<i>Master e specializzazione (punti 1)</i>		
<i>Nomine in Gruppi di Valutazione di Sistema (INDIRE; INVALSI ecc.) (punti 2 per ogni incarico)</i>		
<i>Titoli ed incarichi devono essere riferiti all'ultimo quinquennio</i>		

### ART.4 - Compiti di pertinenza della figura del REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

1. Cooperare con DS, DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze e facilitarne l'attuazione;
3. Coordinare le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati,

4. Essere l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione interna ed esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo, all'interno, l'informazione sugli esiti conseguiti.
5. Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (*valore target* che il progetto dovrebbe raggiungere)
6. Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti
7. Raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.

#### ART.5 - Criteri di comparazione dei curricula e modalità di selezione del REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

La selezione è effettuata subito dopo la presentazione delle candidature mediante la comparazione dei curricula pervenuti. La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante:

<i>VALUTAZIONE CURRICULUM: Referente per la Valutazione</i>	<b>Totale punti</b> (a cura del candidato)	<b>Totale punti</b> (a cura della Commissione)
<i>Esperienza di docenza specifica (tutor o esperto) in corsi ministeriali (punti 1 per ogni anno, fino ad un massimo di punti 3)</i>		
<i>Partecipazione a gruppi di progetto e gestione P.O.N. (punti 3 per ogni incarico si valuta un solo incarico per ogni anno)</i>		
<i>Esperienza di docenza (tutor o esperto) specifica in Progetti P.O.N. (punti 3 per ogni incarico, per un max. punti 10)</i>		
<i>Competenze informatiche certificate (punti 4)</i>		
<i>Esperienza come Valutatore in Progetti P.O.N. (punti 2 per ogni anno)</i>		
<i>Corso di perfezionamento nel settore di pertinenza di almeno 20 ore (punti 1 per ogni corso)</i>		
<i>Pubblicazioni relative al settore di riferimento (punti 0,5 per ogni pubblicazione)</i>		
<i>Master e specializzazione (punti 1)</i>		
<i>Nomine in Gruppi di Valutazione di Sistema (INDIRE; INVALSI ecc.) (punti 2 per ogni incarico)</i>		
<i>Titoli ed incarichi devono essere riferiti all'ultimo quinquennio</i>		

A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il 5° giorno dalla data della pubblicazione nell'albo e nel sito della scuola. Trascorso tale arco temporale – entro il quale sono ammessi eventuali reclami – il provvedimento diventa definitivo e si procede conferimento dell'incarico.

#### ART.6 - COMPENSO ORARIO PREVISTO E DURATA DELL'INCARICO

Per la prestazione effettuata, alla figura che sarà selezionata col presente Bando sarà corrisposto un compenso:

<i>Figura: Personale interno</i>	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li ed al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
<b>Figura di supporto per la gestione della piattaforma</b>	n. 6 ore ad € 17,50 lordo dipendente per ogni ora svolta
<b>Referente per la Valutazione</b>	n. 8 ore ad € 17,50 lordo dipendente per ogni ora svolta

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che la Figura di supporto per la gestione della piattaforma e il Referente per la valutazione presenteranno al DSGA al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

#### ART.7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le istanze, corredate dal Curriculum Vitae in formato europeo (**a tal fine si prega di evidenziare nel curriculum le esperienze ed i titoli per i quali si richiede la valutazione**), dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire all'ufficio di segreteria attraverso l'apposito modello allegato alla presente, **entro le ore 12,00 del 24/11/2018**. Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- Consegna a mano presso gli uffici di segreteria;
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [bric80800c@pec.istruzione.it](mailto:bric80800c@pec.istruzione.it)
- Posta raccomandata con ricevuta A/R (non farà fede il timbro postale ma la data di effettiva ricezione da parte della Scuola).

Si fa presente che:

- Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.
- Le domande che risultassero incomplete o prive del Curriculum Vitae non verranno prese in considerazione.
- L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli

dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

- L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà il 31/12/2018;

#### **ART. 8 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

In caso di mancanza o parziale disponibilità di candidati, il Dirigente Scolastico darà attuazione a tutte le procedure ritenute opportune e necessarie, ricorrendo al Bando ad evidenza pubblica.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico; responsabile del trattamento dati il D.S.G.A.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

#### **ALLEGATI:**

**Allegato A:** Domanda di partecipazione al bando

**Allegato B:** Tabella di autovalutazione dei titoli

**f.to Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Luca DIPRESA**

Firma autografata omessa art.3, comma 2 D.Lgs 39/1993

**Allegato A**  
**Domanda di partecipazione al bando di selezione per**

**Figura di supporto per la gestione della Piattaforma**       **Referente per la Valutazione**

Al Dirigente Scolastico  
 Dell'Ist. Compr.vo Statale "DANTE ALIGHIERI"  
 VILLA CASTELLI (BR)

**Oggetto: "Progetti di Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff".**

**Azioni: 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-146 dal titolo "PER IL MIO BENE",**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_, in via  
 \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ docente a tempo  
 indeterminato presso codesto Istituto per la classe di concorso \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_  
 e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare, per il progetto di cui all'oggetto, alla selezione per l'incarico di *(indicare con una X l'incarico per cui si concorre)*

**Figura di supporto per la gestione della Piattaforma**       **Referente per la Valutazione**

A tal fine dichiara:

- di non avere condanne penali, di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di non avere procedimenti penali in corso oppure di avere in corso il seguente procedimento penale:  
 .....
- di autorizzare al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali connessi al rapporto di lavoro (ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera d del D. Lgs n. 196/03);
- di accettare tutte le condizioni elencate nel Bando emanato dal Dirigente Scolastico per l'attribuzione del presente incarico;
- di essere in possesso di adeguate competenze informatiche;
- di avere esperienza di utilizzo della piattaforma PON "Gestione degli interventi";
- di accettare senza condizioni la tempistica che verrà stabilita per la realizzazione del progetto;
- di avere diritto alla valutazione dei titoli elencati nell'apposita tabella di auto- valutazione allegata alla presente, per un totale di punti \_\_\_\_\_ (in lettere: \_\_\_\_\_)

In caso di attribuzione dell'incarico, dichiara:

- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve
- di assicurare la propria presenza alle riunioni collegate alla realizzazione del progetto;
- di documentare l'attività sulla piattaforma on-line "gestione degli interventi" per quanto di propria competenza;
- di consegnare a conclusione tutta la documentazione inerente l'incarico.

Allega alla presente:

- tabella di auto-valutazione dei titoli
- curriculum vitae in formato europeo (con evidenziate le esperienze ed i titoli per i quali si richiede la valutazione)

Luogo, \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma del candidato

---



**Allegato B – TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI**

Candidato \_\_\_\_\_

<b>VALUTAZIONE CURRICULUM: Figura di supporto per la gestione della Piattaforma</b>			
<i>Descrizione dei titoli o incarichi</i>	<b>N.ro di incarichi</b>	<b>Totale punti (a cura del candidato)</b>	<b>Totale punti (a cura della Commissione)</b>
<i>Esperienza di docenza specifica (tutor o esperto) in corsi ministeriali (fino ad un massimo di punti 3, per ogni anno punti 1)</i>			
<i>Partecipazione a gruppi di progetto e gestione P.O.N. (si valuta un solo incarico per ogni anno) (per ogni incarico punti 3)</i>			
<i>Esperienza di docenza (tutor o esperto) specifica in Progetti P.O.N. (per un max. punti 10, per ogni incarico punti 3)</i>			
<i>Competenze informatiche certificate (punti 4)</i>			
<i>Esperienza di <b>Facilitatore</b> in Progetti P.O.N. per ogni anno (punti 2)</i>			
<i>Corso di perfezionamento nel settore di pertinenza di almeno 20 ore (per ogni corso punti 1)</i>			
<i>Pubblicazioni relative al settore di riferimento (per ogni pubblicazione punti 0,5)</i>			
<i>Master e specializzazione (punti 1)</i>			
<i>Nomine in Gruppi di Valutazione di Sistema (INDIRE; INVALSI, ecc.) (per ogni incarico punti 2)</i>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			

<b>VALUTAZIONE CURRICULUM: Referente per la Valutazione</b>			
<i>Descrizione dei titoli o incarichi</i>	<b>N.ro di titoli o incarichi</b>	<b>Totale punti (a cura del candidato)</b>	<b>Totale punti (a cura della Commissione)</b>
<i>Esperienza di docenza specifica (tutor o esperto) in corsi ministeriali (fino ad un massimo di punti 3, per ogni anno punti 1)</i>			
<i>Partecipazione a gruppi di progetto e gestione P.O.N. (si valuta un solo incarico per ogni anno) (per ogni incarico punti 3)</i>			
<i>Esperienza di docenza (tutor o esperto) specifica in Progetti P.O.N. (per un max. punti 10, per ogni incarico punti 3)</i>			
<i>Competenze informatiche certificate (punti 4)</i>			
<i>Esperienza di <b>Valutatore</b> in Progetti P.O.N. per ogni anno (punti 2)</i>			
<i>Corso di perfezionamento nel settore di pertinenza di almeno 20 ore (per ogni corso punti 1)</i>			
<i>Pubblicazioni relative al settore di riferimento (per ogni pubblicazione punti 0,5)</i>			
<i>Master e specializzazione (punti 1)</i>			
<i>Nomine in Gruppi di Valutazione di Sistema (INDIRE; INVALSI, ecc.) (per ogni incarico punti 2)</i>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			

*I titoli e gli incarichi devono essere riferiti all'ultimo quinquennio*

**IL CANDIDATO AVRA' CURA DI EVIDENZIARE SUL CURRICULUM VITAE LE ESPERIENZE E I TITOLI DEI QUALI RICHIEDE LA VALUTAZIONE**

Luogo, \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma del candidato

\_\_\_\_\_