



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



## ISTITUTO COMPRESIVO

“IST. C. BATTIPAGLIA "G.MARCONI"”

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail [saic8ad009@istruzione.it](mailto:saic8ad009@istruzione.it) – Pec [saic8ad009@pec.istruzione.it](mailto:saic8ad009@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://www.icmarconibattipaglia.edu.it/>

All'albo e al sito

**Oggetto: avviso interno di selezione per il reclutamento di figure professionali INTERNE (VALUTATORE-SUPPORTO AL COORDINAMENTO) da impiegare nella realizzazione del Progetto PON Codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-478 “Insieme...per ricominciare”**

Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

**CODICE PROGETTO: PON Codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-478**

Titolo progetto: “Insieme...per ricominciare”

**CUP: E23D21001110007**

### 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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.

**VISTO** il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi

postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/18 relativo al “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTE** le Linee guida n. 3 “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”, approvate con Deliberazione ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

**VISTO** l’Allegato XII del Reg. UE n. 1303/2013 “Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi”;

**VISTO** il Regolamento di esecuzione (UE) N. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati.

**VISTE** le note prot. AOODGEFID\11805 del 13/10/2016 e AOODGEFID\3131 del 16/03/2017 riguardanti gli obblighi in tema di informazione nell’ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

**VISTA** la candidatura presentata da questa Scuola il 20/05/2021;

**VISTA** l’autorizzazione indirizzata al Dirigente Scolastico dell’I.C.” G.Marconi” di Battipaglia di cui alla nota Miur prot. AOODGEFID-17648 del 07/06/2021 e la relativa assegnazione dei fondi, per la realizzazione del progetto PON “Insieme...per ricominciare”;

**VISTO** il proprio decreto del 14/06/2021 Prot n.4065, di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato pari a euro 14.933,70;

**VISTO** il proprio decreto di Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (prot. n.4101 del 15/06/2021 per il Progetto “Insieme...per ricominciare” con codice PON 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-478 ai sensi dell’art. 31 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. e ii., delle Linee guida n. 3 “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”, approvate con Deliberazione ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016;

**CONSIDERATO** che nel mese di Luglio 2021 si intende dare avvio a n.1 modulo riguardante il progetto “Insieme...per ricominciare”;

**VISTA** la necessità di individuare le figure **di n.1 Referente per la valutazione** con il compito di

coordinare le attività valutative inerenti l'intero piano della scuola e di **n.1 Supporto al coordinamento** che cooperi con il Dirigente Scolastico, il DSGA e le altre figure coinvolte per la piena realizzazione del Progetto

**VISTA** la determina di indizione della procedura di selezione delle figure sopramenzionate del 18/06/2021 prot.n. 4141

#### EMANA

il presente avviso per l'avvio di una procedura di selezione interna per l'attribuzione di **N. 1 INCARICO DI VALUTATORE E N.1 INCARICO DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO** riservato ai docenti di questa Scuola, per la realizzazione dei seguenti moduli formativi relativi al **Progetto PON Codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-478** Titolo progetto: **“Insieme...per ricominciare”**

Titolo modulo	N. ore di svolgimento del modulo	Supporto al coordinamento	Valutatore
Campioni di calcio	30	7	5
Basket..... che passione	30	7	5
Giochiamo in libertà ma... con le regole	30	7	5

**I requisiti di accesso per l'incarico DI VALUTATORE E DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO sono:**

- essere docente dell'Istituto;
- essere in possesso delle competenze informatiche necessarie per gestire autonomamente la parte di propria competenza su piattaforma.

**Il VALUTATORE e il SUPPORTO AL COORDINAMENTO dovranno possedere inoltre i requisiti indicati nella tabella allegata al bando.**

Il numero delle ore di attività non dovrà superare il numero delle ore/corso.

Per le attività svolta sono previsti i seguenti compensi orari:

23,23 euro/ora omnicomprensivi per la figura di **valutatore** e di **supporto al coordinamento**.

Nulla sarà dovuto al valutatore e al supporto al coordinamento per la eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto, in quanto tale attività rientra nell'incarico.

Detti compensi saranno erogati solo a seguito della verifica delle ore aggiuntive al servizio prestate e dell'effettivo accreditamento dei fondi. Si precisa che si applicheranno le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera. Si sottolinea che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

I docenti interessati potranno presentare la domanda di partecipazione esclusivamente mediante la compilazione dei moduli predisposti da questa Scuola, ai quali dovrà essere allegato il *curriculum vitae* in formato europeo e documento di identità in corso di validità.

La domanda, indirizzata al dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "G.Marconi" di Battipaglia (SA), dovrà essere trasmessa improrogabilmente **entro le ore 14 del 25/06/2021** all'indirizzo pec [saic8ad009@pec.istruzione.it](mailto:saic8ad009@pec.istruzione.it) oppure [saic8ad009@istruzione.it](mailto:saic8ad009@istruzione.it)

**Si precisa che:**

- 1) la documentazione, relativa ai titoli aggiuntivi dichiarati, dovrà essere esibita solo a richiesta della Scuola;
- 2) non saranno prese in considerazione: domande incomplete, compilate su modello diverso da quello allegato, prive del *curriculum vitae* o pervenute oltre la data di scadenza fissata;

È consentito presentare istanza di partecipazione per entrambi i profili (referente per la valutazione e supporto al coordinamento), fermo restando che l'incarico sarà assegnato dal dirigente scolastico per un singolo profilo ed in base alle relative graduatorie. Nel caso in cui il candidato si collocasse in posizione utile in entrambe le graduatorie, dovrà optare per l'uno o l'altro profilo.

Si precisa che:

- l'incarico di Valutatore è incompatibile con la figura di esperto e di tutor;
- la selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, con la nomina di una apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate;
- si procederà **all'attribuzione degli incarichi anche in presenza di un solo curriculum per ciascun profilo**, purché pienamente corrispondente alle esigenze progettuali e ai criteri indicati per la valutazione;
- le graduatorie di merito, con i punteggi attribuiti, saranno pubblicate all'albo della Scuola e al sito nella sezione Amministrazione trasparente.;
- il calendario e gli orari saranno fissati dall'Istituzione scolastica e comunicati (la mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito);
- si procederà **all'attribuzione degli incarichi anche in presenza di un solo curriculum per ciascun profilo**, purché pienamente corrispondente alle esigenze progettuali e ai criteri indicati per la valutazione; a parità di punteggio sarà data precedenza al più giovane d'età.

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 espresso dal Dirigente 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, puntuale rispetto delle fasi di programmazione e di verifiche definite di intesa con l'esperto, puntuale rispetto dell'orario di lavoro (se previsto);
- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

## **COMPITI DEL VALUTATORE**

Il valutatore ha come compito principale quello di coordinare e sostenere le azioni di valutazione interna a ciascuna proposta/modulo elaborata dagli esperti e dai tutor e garantire l'interfaccia con le azioni esterne, nazionali e internazionali, di valutazione. Egli coordina le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma.

Tutti i percorsi formativi devono sempre prevedere momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a verificare le competenze in ingresso dei discenti, ad accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, a promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso, a riconoscere, in modo obiettivo, i progressi compiuti e a restituire ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti. Questa valutazione esterna deve essere analizzata in connessione con le valutazioni interne dei consigli di classe e degli interventi del PON.

I compiti attribuiti al **VALUTATORE** sono:

- garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;

- coordinare le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione - dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- operare in stretto raccordo con tutti gli attuatori degli interventi, predisponendo tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test d'ingresso, gradimento, ecc).

L'effettuazione delle ore previste dovrà essere documentata (ad es. i verbali di partecipazione al GOP).

In aggiunta a tali compiti, il valutatore è tenuto a:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici sia prima dell'inizio che dopo la fine;
- curare la corretta tenuta della documentazione sottesa alle pratiche valutative;
- aggiornare con continuità i dati del progetto (anche su piattaforma on-line) secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- collaborare e fornire tutti i dati di propria pertinenza alla Dirigenza, ai coordinatori e al consiglio di classe;
- collaborare alla realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in un specifico incontro finale e visionato dalle famiglie;
- elaborare una relazione finale.

## **COMPITI DEL SUPPORTO AL COORDINAMENTO**

I compiti attribuiti al **SUPPORTO AL COORDINAMENTO** sono:

- provvedere, in collaborazione con il DS e il DSGA, alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni \ agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'attribuzione dell'incarico e/o alla sottoscrizione del contratto;
- collaborare con il D.S. per la comparazione dei curricula e la stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- provvedere ad inviare le credenziali a tutor ed esperti;
- collaborare con il referente della valutazione a coordinare, gestire e caricare i materiali occorrenti ;
- cooperare con D.S.GA e Referente per la Valutazione per garantire la fattibilità di tutte le attività progettate, il rispetto della temporizzazione prefissata, la fruizione di spazi, strutture e attrezzature, la gestione di tutte le problematiche relative alla gestione del progetto;
- curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;

- curare che i dati inseriti da Esperti , Tutor e operatori impegnati nella Gestione finanziaria nel sistema di Gestione e Monitoraggio siano coerenti e completi ;
- 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);
- curare l'efficacia della documentazione interna e la comunicazione fra i diversi attori ;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e/o promuoverle in caso di necessità;
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue articolazioni;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

Ai sensi del D. Lgs.196/2003 e del REG.UE n.679/16, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. L'interessato gode dei diritti di cui alla citata normativa.

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n. 207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico, dott.ssa Giacomina Capuano.

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web e trasmesso via e-mail a tutte le Istituzioni scolastiche della provincia di Salerno, in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON finanziate con i Fondi FSE.

## **II DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Giacomina Capuano**

(Il documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s .m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)