



Avviso MIUR prot. 3504 del 31/03/2017 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)  
Azione 10.2.3 “Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità” Sottoazione 10.2.3C “Mobilità transnazionale”  
Codice: 10.2.3C-FSEPON-PU-2018-4 – “L’EUROPE NOUS ATTEND” - CUP: G57117000640007

I.T.E.T. "G. SALVEMINI" – MOLFETTA  
Prot. 0003834 del 02/04/2019  
04-02-01 (Uscita)

### AVVISO INTERNO DI SELEZIONE FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R. n. 275/99, concernente le norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, recante “Regolamento recante le Istruzioni Generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015 n. 107”;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e 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;
- VISTO** l’Avviso MIUR prot. 3504 del 31/03/2017 sul “Potenziamento della Cittadinanza Europea” del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;
- VISTA** la Nota MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale - prot. AOODGEFID/23120 del 12/07/2018, con la quale è stata comunicata all’USR Puglia l’elenco dei progetti autorizzati a valere sui fondi dell’Avviso prot. 3504/2017;
- VISTO** che la predetta nota “costituisce la formale autorizzazione all’avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell’ammissibilità della spesa”;
- VISTA** la successiva nota MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale - prot. AOODGEFID/23636 del 23/07/2018, con la quale viene formalmente comunicata all’Istituto l’autorizzazione del progetto dal titolo “L’Europe nous attend” e, quindi, del suo unico modulo di mobilità transnazionale “Au milieu de l’Europe”, per complessivi € 40.706,00 e l’assegnazione del codice progetto 10.2.3C-FSEPON-PU-2018-4;
- VISTA** la nota MIUR prot. AOODGEFID/34815 del 03/08/2017 recante chiarimenti sull’iter di selezione degli esperti esterni e sugli aspetti di natura previdenziale e fiscale;
- VISTA** la nota MIUR prot. AOODGEFID/38115 del 18/12/2017 recante “Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione del progetti a valere sul FSE”;
- VISTA** la nota MIUR prot. AOODGEFID/1498 del 09/02/2018 e le allegate “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020”;
- VISTO** l’articolo 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001;

Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale “Gaetano Salvemini”  
Indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e territorio  
Articolazioni Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali



Avviso MIUR prot. 3504 del 31/03/2017 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)  
 Azione 10.2.3 “Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità” Sottoazione 10.2.3C “Mobilità transnazionale”  
 Codice: 10.2.3C-FSEPON-PU-2018-4 – “L’EUROPE NOUS ATTEND” - CUP: G57117000640007

- VISTO** quanto previsto dalle "Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020" secondo cui “le Pubbliche Amministrazioni hanno l’obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore e più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono” e che, pertanto, “l’Amministrazione deve aver preliminarmente accertato l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno”;
- VISTO** il Programma Annuale 2019;
- VISTO** il regolamento adottato dal Consiglio di Istituto in data 18/10/2018;
- VISTO** il contratto integrativo di istituto del 29/11/2018, sottoscritto in via definitiva in data 08/01/2019, relativo al triennio 2018/19-2019/20-2020/21;
- CONSIDERATA** la necessità di procedere all’individuazione di una figura interna che si occupi del supporto organizzativo/operativo del progetto;

**EMANA**

il presente Avviso interno, di cui la premessa è parte integrante e sostanziale, al fine di selezionare una figura di supporto organizzativo per il progetto "L’Europe nous attend" che comprende un unico modulo denominato “Au milieu de l’Europe” da svolgersi a Strasburgo.

**1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

E’ ammesso a partecipare alla selezione il **personale interno** all’istituto che dimostri di essere in possesso:

- di comprovata esperienza per il ruolo da ricoprire;
- di adeguate conoscenze informatiche ed in particolare della piattaforma dei fondi strutturali;

La valutazione sarà effettuata sulla base dei criteri stabiliti nel Regolamento, di seguito indicati:

|  |  |
|--|--|
| Titoli specifici attinenti alle professionalità richieste<br>(Saranno esclusi dalla valutazione titoli che non abbiano specifica attinenza con l’intervento formativo per cui si concorre) | Punti 5 per ciascun titolo valutabile con un massimo di punti 30 |
| Esperienze di lavoro e professionali maturate nel settore richiesto di durata continuativa di almeno 3 mesi oppure 10 ore  | Punti 2,5 per ogni esperienza con un massimo di punti 35         |
| Esperienze pregresse di docenza maturate nel settore richiesto, della durata continuativa di almeno 3 mesi oppure 10 ore, purché non già valutate con il criterio precedente               | Punti 2,5 per ogni esperienza con un massimo di 35 punti         |

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione delle domande.  
 La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli e delle esperienze autocertificate dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L’amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica delle autocertificazioni. Si ricorda che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali e costituisce motivo di esclusione dalla procedura ai sensi dell’art. 75.  
 Pertanto, una accertata falsità nelle dichiarazioni costituisce motivo di esclusione dalla graduatoria e/o di decadenza dall’incarico.

Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale “Gaetano Salvemini”  
 Indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e territorio  
 Articolazioni Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali



Avviso MIUR prot. 3504 del 31/03/2017 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Azione 10.2.3 “Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità” Sottoazione 10.2.3C “Mobilità transnazionale”  
Codice: 10.2.3C-FSEPON-PU-2018-4 – “L’EUROPE NOUS ATTEND” - CUP: G57117000640007

Saranno oggetto di valutazione soltanto i titoli e le esperienze dichiarate che riportino quanto necessario per la valutazione. Non saranno valutati titoli non aderenti ai percorsi, esperienze non riportanti la durata.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato che abbia contribuito alla progettazione didattica e, in caso di ulteriore parità, il candidato con maggiore anzianità di servizio nella scuola.

Dopo la scadenza del termine, un’apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico provvederà alla valutazione delle domande ed alla predisposizione delle graduatorie distinte per modulo e per profilo.

Le graduatorie saranno affisse all’albo dell’Istituto e sul sito istituzionale [www.itetsalvemini.gov.it](http://www.itetsalvemini.gov.it) nella sezione “Bandi”. Tale affissione ha validità di notifica a tutti i candidati.

Avverso la graduatoria saranno esperibili gli ordinari rimedi amministrativi e giurisdizionali.

La graduatoria avrà validità sino al 31/08/2019 salvo proroghe.

I corsi dovranno essere sospesi qualora il numero degli allievi frequentanti scenda al di sotto di nove per due incontri consecutivi. In tal caso l’incarico si intenderà automaticamente cessato e l’incaricato avrà diritto al pagamento delle sole attività prestate.

## **2. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Le istanze, corredate da dettagliato curriculum vitae in formato europeo, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell’Istituto e pervenire all’ufficio di segreteria utilizzando l’apposito modello **entro le ore 14,00 del giorno 09/04/2019**, con le seguenti modalità:

- Consegna *brevi manu* presso gli uffici di segreteria, nei giorni e orari di apertura al pubblico verificabili al seguente link <http://lnx.itetsalvemini.gov.it/segreteria/orari-di-apertura/>
- Posta elettronica al seguente indirizzo: [batd04000g@istruzione.it](mailto:batd04000g@istruzione.it)
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [batd04000g@pec.istruzione.it](mailto:batd04000g@pec.istruzione.it)
- Posta raccomandata.

Nella domanda dovrà essere indicato l’indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata prescelto come canale unico di comunicazione, per cui ogni comunicazione si intende validamente recapitata se indirizzata a tale recapito mail.

Non saranno ammesse:

- Domande pervenute fuori termine
- Domande prive del curriculum vitae o con cv non in formato europeo
- Domande prive di sottoscrizione
- Domande prive del documento di identità del sottoscrittore.

L’inserimento in graduatoria non costituisce titolo alcuno al conferimento dell’incarico.

L’amministrazione si riserva di procedere all’affidamento dell’incarico anche in presenza di una sola candidatura.

## **3. FUNZIONI E COMPITI DELLA FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO**

L’incarico di supporto organizzativo/operativo comporta l’assolvimento dei seguenti compiti:

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, l’organizzazione degli spazi, delle strutture, degli strumenti, la predisposizione dei calendari e le eventuali successive variazioni;
2. Proporre soluzioni organizzative, materiali, sussidi utili alla realizzazione dei percorsi;
3. Curare la completezza della piattaforma GPU interfacciandosi con tutti gli attori coinvolti perché la documentazione sia correttamente inserita nei tempi dovuti;
4. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor, il referente per la valutazione;

Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale “Gaetano Salvemini”  
Indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e territorio  
Articolazioni Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali



Avviso MIUR prot. 3504 del 31/03/2017 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Azione 10.2.3 “Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità” Sottoazione 10.2.3C “Mobilità transnazionale”  
Codice: 10.2.3C-FSEPON-PU-2018-4 – “L’EUROPE NOUS ATTEND” - CUP: G57117000640007

5. Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperti, Tutor e 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 con compito di verbalizzazione;
10. Coordinare l’attività di documentazione relativa a ciascun percorso;
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;
12. Redigere una relazione finale dell’attività svolta a corredo del timesheet delle ore svolte;
13. Ogni altro compito riconducibile al ruolo organizzativo/operativo ricoperto.

#### **4. NATURA DELL'INCARICO E COMPENSI**

Il personale individuato sarà destinatario di incarico assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Sul compenso spettante saranno, pertanto, applicate le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Per l’espletamento dell’incarico è prevista l'assegnazione di **n. 12 (dodici) ore retribuite ad € 17,50 lordo dipendente.**

L'incaricato non avrà null'altro a che pretendere; non è ammesso alcun rimborso spese.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione del progetto previa verifica delle attività svolte e solo a seguito dell’effettiva acquisizione del finanziamento assegnato.

#### **5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 101/2018, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse alla presente procedura comparativa.

#### **6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell’art. 5 della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof. Sabino Lafasciano.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Sabino Lafasciano  
Firmato digitalmente

Allegati:

Modello di domanda di partecipazione

Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale “Gaetano Salvemini”  
Indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e territorio  
Articolazioni Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali

Via Ten. Lusito, 94 MOLFETTA 70056 (BA) tel./fax 080.334.46.16 - 080.335.43.52 – 080.334.23.28  
C.M. BATD04000G - C.F. 80011200724  
batd04000g@istruzione.it - batd04000g@pec.istruzione.it - http://www.itetsalvemini.gov.it