



Ministero dell'Istruzione



**ISTITUTO COMPRENSIVO "FERMI + DA VINCI (GUSPINI)"**

VIA MARCHESI 1 09036- GUSPINI - VS

C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 - FAX 070/9784142

e mail [caic88400r@istruzione.it](mailto:caic88400r@istruzione.it)

posta certificata:caic88400r@pec.istruzione.it

[www.istitutocomprensivoguspini.gov.it](http://www.istitutocomprensivoguspini.gov.it)

All'albo  
Al sito web

**Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola- Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.** Asse I -Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 -2020. Asse I - Istruzione Obbiettivi Specifici 10.1., 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 - 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). Modulo Competenza alfabetica funzionale. Titolo: Le ali per leggere e scrivere.

<b>Codice identificativo</b>	CUP
10.2.2A-FSEPON-SA-2021-44	<b>J29J21004780006</b>

Oggetto: Avviso pubblico interno per la selezione di 1 ESPERTO INTERNO da impiegare nella realizzazione del Progetto Fondi Strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola- Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

**DESTINATARI DELL'AVVISO: DOCENTI INTERNI ALL'ISTITUTO**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**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 Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**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;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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 Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola- Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I –Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento “ 2014 -2020. Asse I – Istruzione Obbiettivi Specifici 10.1., 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – 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);

**VISTE** le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola- Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

**VISTA** la nota autorizzativa MIUR Prot. AOODGEFID-17657 del 07.06.2021 con la quale viene comunicata l’autorizzazione del Progetto Apprendimento e socialità presentato da questo Istituto nell’ambito della programmazione di cui sopra;

**VISTO** il Programma Annuale 2021 approvato dal Consiglio di Istituto in data 25/01/2021, con delibera n°6;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**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;

**CONSIDERATO** che l’iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:

- a) la verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno;
- b) il reperimento di personale esperto presso altre istituzioni scolastiche o mediante contratti di lavoro autonomo;

**RICHIAMATA** le proprie determine prot. 11536 e 11537 del 07.12.2021;

**RILEVATA pertanto** la necessità di impiegare n. 1 (UNA) figura professionale per lo svolgimento delle attività di esperto interno e n. 1 (UNA) di tutor interno nell’ambito del PON in oggetto per il modulo “Le ali per leggere e scrivere”;

E M A N A

il presente avviso pubblico, per titoli comparativi, per la selezione e il reclutamento di n. 1 ESPERTO INTERNO e n. 1 TUTOR INTERNO per le attività inerenti le azioni di formazione previste dal progetto "Per la Scuola- Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I -Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 -2020. Asse I - Istruzione Obbiettivi Specifici 10.1., 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 - 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).

Modulo Competenza alfabetica funzionale  
 Titolo: Le ali per leggere e scrivere.

DESCRIZIONE E ARTICOLAZIONE DEI MODULI FORMATIVI:

MODULO	DURATA	DESTINATARI	LUOGO	PERIODO
Le ali per leggere e scrivere	30 H	alunni coinvolti: 25	Scuola Secondaria Guspini-Pabillonis	Gennaio-Giugno 2022
FINALITA' E OBIETTIVI	Le attività del laboratorio mirano a stimolare la creatività come percorso personale di ciascuno, come scambio di idee, di apprendimento e di integrazione sociale. I docenti coinvolti realizzeranno le diverse attività attraverso attività di scrittura creativa, (realizzazione di un copione/sceneggiatura/illustrazioni), anche ricorrendo a nuovi linguaggi e nuove forme di espressione.			
ATTIVITA' PREVISTE	Le attività dei gruppi di lettura e scrittura saranno svolte all'interno della biblioteca che è il luogo fisico in cui abitano i libri o in spazi appositamente predisposti con disponibilità di testi o all'aria aperta.			

**Art. 1: Attività e compiti delle figure richieste**

MODULO	ESPERTO-TUTOR (REQUISITI DI ACCESSO E COMPETENZE RICHIESTE)
Le ali per leggere e scrivere	Titoli idonei, esperienza in ambito informatico, esperienza nella gestione di progetti e moduli PON

**Compiti dell'esperto**

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;

- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;
- Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali: l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curriculari degli allievi, dovrà favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento.
- Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso;
- Utilizza una metodologia in linea col bando, caratterizzata da un approccio "non formale" e dal learning by doing;
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;
- Sulla piattaforma completa la propria anagrafica;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor e cura la documentazione di propria pertinenza;
- Segue, in collaborazione con il tutor, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza;
- Mantiene il contatto con i docenti della sezione di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento indette dal DS o dal suo Referente;
- Elabora una Relazione finale contenente:
  - a) Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione.
  - b) Metodologia didattica
  - c) Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo.
  - d) Frequenza corsisti
  - e) Materiale didattico individuale utilizzato
  - f) Materiale individuale di consumo utilizzato
  - g) Problemi che occorre vengano segnalati
  - h) Test o questionari di fine Unità

### **Compiti del TUTOR:**

- Predispone spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- Sulla piattaforma:
  - Completa la propria anagrafica;
  - Profila i corsisti, inserendone i dati e caricando i documenti previsti;
  - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
  - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine lezione, attraverso il caricamento del foglio firme

- inserisce le rilevazioni previste (schede di osservazione ex ante ed ex post, valutazioni curricolari, indicatori di progetto)
- Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curricolari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni; Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette dal DS o dal suo referente;
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

#### REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

##### **Art. 2: Criteri per la selezione per la selezione degli aspiranti**

Possono partecipare alla selezione Esperti interni all'Istituto in possesso di titoli culturali ed esperienze professionali inerenti alle prestazioni richieste.

Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti. In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato più giovane.

I curricula, obbligatoriamente in formato europeo pena l'esclusione, dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali posseduti ed essere coerenti con le azioni previste nel bando conformemente agli standard prescritti per i contenuti. In coerenza con tali principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze tecnico-disciplinari conformi ai contenuti del Progetto, i curricula verranno valutati secondo i criteri delineati nella tabella che segue e relativi punteggi.

DESCRIZIONE		PUNTI	MAX PUNTI
<b>A - TITOLO DI STUDIO SPECIFICI (MAX 30 PUNTI)</b>			
1.	a) Diploma di scuola media superiore	2	6
	b) Diploma laurea triennale I livello	4	
	N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo e non è cumulabile con quello già eventualmente attribuito per la Laurea specialistica o Laurea Magistrale		
	c) Diploma di laurea vecchio ordinamento o specialistica II livello	6	
2.	Per ogni voto superiore a 100/110 (solo per diploma di laurea vecchio ordinamento o specialistica II livello)	0,1	1
3.	Altri titoli specifici afferenti la tipologia di intervento	1	3

4.	Abilitazione specifica all'insegnamento attinenti all'attività richiesta, idoneità a concorsi per esami e titoli attinenti all'attività richiesta, corsi post-diploma attinenti all'attività richiesta	1	4
5.	Partecipazione a master, corsi di formazione o aggiornamento specifici attinenti all'attività richiesta	2	6
6.	Certificazione competenze informatiche	1	5
<b>B - ESPERIENZE LAVORATIVE (PUNTEGGIO MAX 70 PUNTI)</b>		<b>PUNTI</b>	<b>MAX PUNTI</b>
7.	Comprovata competenza ed esperienza professionale nel settore (5 punti per ogni esperienza documentabile)	5	20
8.	Esperienza di collaborazione documentata con Università , associazioni professionali o altro se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta universitari nelle discipline attinenti e/o coerenti con l'attività richiesta  (2 punti per ogni esperienza)	2	10
9.	Esperienza di Docenza (Esperto) nei Progetti finanziati dal FES ( POR - PON - FESR), se inerenti la tipologia di incarico e l'attività richiesta  (4 punti per ogni esperienza)	4	20
10.	Esperienza di tutoraggio nei vari ruoli (tutor coordinatore-tutor didattico - tutor d'aula) nei progetti (finanziati dal FES ( POR - PON - FESR) se inerenti la tipologia di incarico e l'attività richiesta  (2 punti per ogni esperienza)	2	10
11.	Esperienza di supporto al coordinamento nei progetti (finanziati dal FES ( POR - PON - FESR) se inerenti la tipologia di incarico e l'attività richiesta  (2 punti per ogni esperienza)	2	10
12.	Incarichi presso Amministrazioni scolastiche inerenti la tipologia dell'incarico (Referente Biblioteca, corsi di animazione alla lettura) (2 pt per ogni esperienza)	2	10

### **Art. 3: Modalità di partecipazione alla selezione**

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

1. essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
4. non essere sottoposto a procedimenti penali.

La domanda di partecipazione all'avviso, redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato modulo e il curriculum vitae in formato europeo, che ha anche il valore di autocertificazione dei titoli valutabili, indirizzata al Dirigente Scolastico deve pervenire entro e non oltre le ore 18:00 del giorno 21.12.2021.

La domanda deve essere consegnata:

1. a mano in busta chiusa, sigillata e controfirmata, alla segreteria amministrativa-Ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo "FERMI + DA VINCI" di Guspini, in tal caso con riscontro di consegna;
2. oppure a mezzo posta, con raccomandata A/R all'indirizzo: "Istituto Comprensivo "FERMI + DA VINCI" - Via Marchesi, 1 - 09036 Guspini (VS)";
3. o per posta elettronica certificata all'indirizzo [caic88400r@pec.istruzione.it](mailto:caic88400r@pec.istruzione.it);

Qualunque sia la modalità utilizzata (cartaceo o mail) l'oggetto dovrà essere il seguente: **CANDIDATURA ESPERTO INTERNO/TUTOR INTERNO PON Apprendimento e socialità. Modulo Lettura e scrittura creativa.**

**La domanda di partecipazione deve recare:**

1. le generalità, la residenza, i recapiti (n. telefonici e un indirizzo di posta elettronica e-mail), il codice fiscale;
2. i titoli posseduti (tabella allegata al bando);
3. il curriculum professionale in formato europeo, con autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo D. Leg.vo 196/2003;
4. la dichiarazione di disponibilità a svolgere l'incarico nelle sedi e secondo il calendario e le modalità che verranno indicate.

**Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete, non debitamente sottoscritte o sprovviste di copia del documento di identità in corso di validità dell'aspirante.**

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica (DPR) n. 445 del 2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. L'Amministrazione procedente si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. La falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'articolo 76 del predetto DPR n.445/2000 e successive modifiche, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'articolo 75 del predetto DPR. n. 445 del 2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo è risolto di diritto.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o la decadenza dalla graduatoria dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Le condizioni di svolgimento dei corsi (spazi, orario, etc.) verranno stabilite da questo Istituto e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati.

**Art.4 : Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare.**

Gli aspiranti saranno selezionati da una Commissione, appositamente costituita e presieduta dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella all'art.2 del presente avviso.

**I nominati prenderanno visione degli atti inerenti la valutazione e dell'esito della selezione finalizzato all'attribuzione degli incarichi mediante pubblicazione all'albo e nel sito internet dell'ISTITUTO COMPRENSIVO "FERMI+DA VINCI": [www.istitutocomprensivoguspini.edu.it](http://www.istitutocomprensivoguspini.edu.it)**

Il Dirigente, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il conferimento dell'incarico all'esperto e al tutor individuato.

Valutata l'idoneità dell'esperto e del tutor, l'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, se pienamente rispondente alle esigenze progettuali. Gli incarichi potranno essere ripartiti anche tra più professionisti qualora il primo in graduatoria rinunciasse alla parte del monte ore complessivo. Potranno, inoltre, essere conferiti più di un incarico allo stesso professionista, purché in possesso dei requisiti richiesti e previa candidatura per tutti i moduli. La scuola si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione dei corsi previsti.

#### **Articolo 5: motivi di inammissibilità ed esclusione:**

Motivi di inammissibilità ed esclusione. Sono causa di inammissibilità ed esclusione:

1. domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Bando;
2. assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
3. mancanza di firma autografa apposta sulla domanda e sul curriculum.

#### **Art.6 : Rinuncia e surroga**

In caso di rinuncia alla nomina di Esperto si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. 4.

#### **Articolo 7: Contratto e compensi**

L'attribuzione delle nomine avverrà tramite lettere di incarico; la durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi entro il 31.07.2022. La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituto Comprensivo Guspini. L'Istituto Comprensivo prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, sarà determinata a seconda delle attività da svolgere.

Per lo svolgimento dell'incarico, conferito dalla scuola, il costo orario di formazione per i dipendenti della Scuola e per gli eventuali esperti esterni candidatisi a titolo individuale, è pari a:

- ESPERTO: € 70,00 lordi/ora, onnicomprensivo di tutti gli oneri; per un totale di 2.100 euro;
- TUTOR: € 30,00 lordi/ora, onnicomprensivo di tutti gli oneri; per un totale di 900 euro.



La percentuale prevista per la remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfetario, ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestato. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.

**Art. 8: Pubblicizzazione**

Il presente bando è inserito all'Albo on line e sul sito di questa Istituzione, unitamente al modello di domanda (Allegato 1), alla tabella di autovalutazione titoli (Allegato 2) ed è reperibile sul sito web della scuola [www.istitutocomprensivoguspini.edu.it](http://www.istitutocomprensivoguspini.edu.it).

**Art. 9: Tutela della privacy**

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 della legge 31 ottobre 1996 n° 675, in seguito specificato dall'art. 13 del Dlgs 196 del 2003 (Codice sulla Privacy) e dal Regolamento Europeo 679/2016, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e, comunque, in ottemperanza alle norme vigenti.

Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto Comprensivo al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuliana Angius. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lvo n. 196/2003 e al Regolamento Europeo 679/2016.

**Art. 10: Responsabile del Procedimento**

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 Giuliana Angius.



Il Dirigente Scolastico  
Giuliana Angius  
[firmato digitalmente ai sensi del  
c.d. Codice dell'Amministrazione digitale  
e norme ad esso connesse]