

ISTITUTO COMPRENSIVO STEFANO D'ARRIGO

SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Via M. T. Federico, 98021 Ali' Terme (ME) tel./fax 0942 573219 C.F. 97105820837

meic83700p@pec.istruzione.it - meic83700p@istruzione.it - www.icstefanodarrigo.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALI' TERME - -ALI' TERME
Prot. 0010915 del 24/09/2024
VII (Uscita)

Al DSGA

Al Sito (e Amm. Trasp/Bandi di gare e contratti)

Albo

Atti

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure professionali ESPERTO/TUTOR da impiegare nell'ambito del progetto:

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 ,Fondo Sociale Europeo Plus

CNP ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104

CUP I44D24000620007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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 – *Avviso 59369, 19/04/2024 FSE+, percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-24 e 2024-25*

VISTA la nota Prot. AOOGABMI/83244 del 12/06/2024 autorizzazione progetto:

percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-24 e 2024-25 (C.D. PIANO ESTATE)

VISTE le “Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto del verbale N. 2 del 30/10/2023 delibera n. 13 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2023-25;

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 3 del 17-01-2024, verbale n. 28, di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2024;

VISTA la necessità di individuare **ESPERTI/TUTOR** per i moduli di cui alla seguente tabella:

<i>Sotto-azione</i>	<i>Tipologia Modulo</i>	<i>Titolo del Modulo</i>	<i>Sede</i>	<i>n° ore</i>
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Un mondo di parole	FIUMEDINISI	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	L’albero delle parole	ALI’	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	A parole tue	SCALETTA Z.	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Parole in gioco	NIZZA DI SICILIA	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Un mondo di numeri	ITALA	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Il club dei numeri	FIUMEDINISI	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Numeri a colori	NIZZA DI SICILIA	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Numeri in gioco	ALI’ TERME	30

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti **figure professionali di ESPERTO E DI TUTOR**:

<i>Sotto-azione</i>	<i>Tipologia Modulo</i>	<i>Titolo del Modulo</i>	<i>Requisiti di accesso Esperto</i>	<i>Requisiti di accesso Tutor</i>	<i>n° ore</i>
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Un mondo di parole	Abilitazione all’insegnamento nelle scuole primarie o laurea in materie letterarie	Abilitazione all’insegnamento e/o diploma di laurea	30

A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	L'albero delle parole	Abilitazione all'insegnamento nelle scuole primarie o laurea in materie letterarie	Abilitazione all'insegnamento e/o diploma di laurea	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	A parole tue	Abilitazione all'insegnamento nelle scuole primarie o laurea in materie letterarie	Abilitazione all'insegnamento e/o diploma di laurea	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Parole in gioco	Abilitazione all'insegnamento nelle scuole primarie o laurea in materie letterarie	Abilitazione all'insegnamento e/o diploma di laurea	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Un mondo di numeri	Abilitazione all'insegnamento nelle scuole primarie o laurea in materie matematico/scientifiche	Abilitazione all'insegnamento e/o diploma di laurea	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Il club dei numeri	Abilitazione all'insegnamento nelle scuole primarie o laurea in materie matematico/scientifiche	Abilitazione all'insegnamento e/o diploma di laurea	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Numeri a colori	Abilitazione all'insegnamento nelle scuole primarie o laurea in materie matematico/scientifiche	Abilitazione all'insegnamento e/o diploma di laurea	30
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-104	Numeri in gioco	Abilitazione all'insegnamento nelle scuole primarie o laurea in materie matematico/scientifiche	Abilitazione all'insegnamento e/o diploma di laurea	30

Art. 2 Importo

Per i moduli indicati del percorso formativo e per le ore previste il compenso è di:

- 70,00 (settanta/00) euro/ora per gli esperti
- 30 (trenta/00) euro/ora per i tutor
- I compensi si intendono onnicomprensivi di ogni onere contribuito e IVA se dovuta.

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato **modello A**, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica, **entro le ore 14 del giorno 01/10/2024**

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione **allegato B**.

Art. 4 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 3°
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3
- 8) Requisiti di accesso non verificate o non rispondenti al vero

Art. 5 partecipazione

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda, la griglia di valutazione compilata, la dichiarazione di incompatibilità, il curriculum e il documento di identità.

In caso di più moduli è ammessa la partecipazione anche a più moduli specificando candidatura e preferenze all'interno della istanza di partecipazione.

Art. 6 Selezione

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.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sott'ordine, le preferenze espresse.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria e di preferenza. 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. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno gli incarichi secondo le istanze pervenute e nel limite massimo delle figure richieste.

Nota bene: Il contratto di incarico dovrà essere firmato digitalmente dalle figure esperto/tutor (il sistema controllerà che la firma sia valida). Pertanto i docenti che partecipano all'avviso debbono usare la firma digitale.

Sarà possibile utilizzare il sistema SIGILLO del SIDI il cui manuale e vari tutorial sono disponibili al seguente link: <https://www.miur.gov.it/-/sigillo-firma-elettronica-avanzata>

Art. 7 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi

Art. 8 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 la dirigente scolastica dott.ssa Maria Elena Carbone.

Art. 9 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del G.lgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

In allegato:

Allegato A - istanza di Partecipazione

Allegato B - Griglie di autovalutazione

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Elena Carbone

COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- 1) Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
- 2) Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
- 3) Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto
- 4) Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- 5) Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
- 6) Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
- 7) Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività – Documentazione attività
- 8) Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curricolari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a 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. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curricolari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo allievo e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso.
- 9) Relazione finale contenente:
 - a) Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione in conformità all'art.6 del bando.
 - 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) Originale Test o questionari di fine Unità/didattica
 - i) Solutore Test o solutore questionario

Compiti del Tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare il tutor dovrà:

- a) *predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- b) *cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;*
- c) *accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- d) *segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;*
- e) *cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*
- f) *si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;*
- g) *partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano*
- h) *Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:*
 - 1) *registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)*
 - 2) *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
 - 3) *concorda l'orario con gli esperti*
 - 4) *provvede alla gestione della classe:*
 - *documentazione ritiri*
 - *registrazione assenze*
 - *attuazione verifiche*
 - *emissione attestati*
 - 5) *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
 - 6) *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento*

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Elena Carbone