



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



II ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIOVANNI BOSCO"

Piazza San Giovanni Bosco, 1 Giarre (CT)

Tel. – Fax 095930760; Codice Fiscale: 92001680872

Codice Meccanografico: CTIC8AZ00A - sito web: <https://secondoicgiarre.edu.it/>

email: CTIC8AZ00A@istruzione.it. pec: ctic8az00a@pec.istruzione.it

All'Albo on line

Agli atti

Al sito web della scuola – Area PON –
Area Amministrazione trasparente

Oggetto: Avviso di selezione di personale **interno** per conferimento incarico di n. 1 **Delegato DS**, n. 1 **Referente coordinamento/Facilitatore**, n. 1 **Referente Valutazione**, n. 3 **Esperti** e n. 3 **Tutor** nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – 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 – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1, di cui all’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/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).

Azione	Sottoazione	Codice Progetto	Titolo progetto	CUP assegnato
10.1	10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-SI-2021-170	Insieme per crescere	D83D21002790006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 D. Lgs. 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 D.I. 28 agosto 2018, n° 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO il D.A. n. 7753 del 28/12/2018, relativo alle Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche Statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana;

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 l’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 9707 del 27/04/2021 per la 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 proposta progettuale dell’istituto, Candidatura N. 1053805 – 0009707 del 27/04/2021 – FSE e FDR – Apprendimento e socialità;

VISTA la nota del MI prot. n. 0016991 del 25/05/2021 di pubblicazione delle graduatorie provvisorie delle Istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento e dell'elenco dei progetti autorizzati per la Regione Sicilia;

PRESO ATTO della nota del MI prot. n. 0017355 del 01/06/2021 di pubblicazione delle graduatorie definitive delle Istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento e dell'elenco dei progetti autorizzati per la Regione Sicilia;

VISTA la nota del MI prot. n. 0017521 del 04/06/2021 di formale autorizzazione all'avvio dei progetti delle Istituzioni Scolastiche della Regione Sicilia, con l'indicazione dei termini di realizzazione e chiusura e degli importi autorizzati;

VISTA la Nota MI Prot. AOODGEFID 17656 del 07/06/2021 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica, ed in particolare per il progetto di cui alla tabella riportata alla pagina successiva;

VISTO il Programma Annuale E. F. 2021 approvato dal Consiglio di Istituto in data 28/12/2021, delibera n. 1;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti, verbale n. 7 del 26/05/2021 di adesione all'avviso di cui alla nota prot. n. AOODGEFID 9707 del 27/04/2021;

VISTA la delibera n. 12 del Consiglio di Istituto nella seduta del 27/05/2021 di adesione all'avviso di cui alla nota di prot. n. AOODGEFID 9707 del 27/04/2021;

VISTO il verbale del collegio dei docenti n° 4 del 26/10/2020 nel quale vengono proposti criteri di selezione, figure, compiti e attribuzione di punteggio per la selezione dei soggetti coinvolti nella gestione e nella conduzione dei PON;

VISTO la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 8 del 22/07/2021 con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri delle griglie e del regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 5766 del 23/07/2021, per la modifica dell'esercizio finanziario 2021;

VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

VISTA la necessità di individuare le figure descritte nell'oggetto per i moduli di cui alla seguente tabella:

RIEPILOGO MODULI – Sottoazione 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti

Titolo Progetto	Tipologia Modulo	Titolo Modulo	N. Ore
Insieme per crescere	Educazione motoria; sport; gioco didattico	GinnastichiAmo Artisticamente	30
	Educazione motoria; sport; gioco didattico	Condivisione,gioco, movimento	30
	Arte; scrittura creativa; teatro	Pronti...tutti in scena	30

DETERMINA

ART. 1 OGGETTO

Di avviare una procedura di selezione comparativa, per le attività inerenti le azioni di formazione previste nei 3 moduli del progetto PON 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-170 "Insieme per crescere", attraverso la valutazione dei curriculum, rivolta in ordine di precedenza

- 1) al personale interno di ruolo in servizio presso il II I. C. "S. G. Bosco"
- 2) al personale di altre istituzioni scolastiche
- 3) al personale esterno

Si procederà, quindi, all'assegnazione degli incarichi di Referente coordinamento/Facilitatore, Referente della Valutazione, Esperti e Tutor seguendo il suddetto ordine di precedenza, ovvero assegnando, l'incarico prioritariamente al personale interno di ruolo in servizio presso il II I. C. "S. G. Bosco"; in caso di assenze di candidature interne si procederà all'assegnazione dell'incarico a personale di altre istituzioni scolastiche richiedente l'incarico e, in subordine, a personale esterno.

La figura di Delegato del DS, per la specificità dei compiti e del ruolo, sarà individuata esclusivamente tra il personale interno.

ART. 2 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE E COMPITI

Il presente avviso è destinato alla selezione delle seguenti figure professionali:

- a) n. 1 Delegato DS – **Intera azione 10.1**
- b) n. 1 Referente coordinamento/Facilitatore – **Intera azione 10.1**
- c) n. 1 Referente della Valutazione – **Intera azione 10.1**
- d) n. 3 Esperti – **un esperto per ciascun modulo**
- e) n. 3 Tutor – **un tutor per ciascun modulo**

a) / b) Compiti del Referente coordinatore/Facilitatore e del Delegato DS per l'implementazione del progetto:

- Raccordare, integrare, facilitare l'attuazione del Piano Integrato;
- organizzare un gruppo di lavoro di supporto alle varie azioni del piano;
- svolgere funzioni di supervisione nella realizzazione dei progetti PON-FSE sopra elencati;
- sostituire (ove necessario) e rappresentare il Dirigente Scolastico, in sua assenza, nei rapporti con le Figure di supporto alla realizzazione dei vari progetti;
- supportare il Dirigente Scolastico nel corso delle seguenti attività:
 - o gestione della Piattaforma GPU;
 - o rapporti con l'Autorità di Gestione;
 - o coordinamento della rendicontazione economica finale;
 - o per adempimenti di competenza risultanti da documenti ministeriali emanati sul PON in oggetto.
- curare l'abilitazione dei tutor e degli esperti, l'archiviazione degli strumenti didattici nella banca dati documentale e l'inserimento delle azioni di pubblicità del Piano;
- organizzare, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, e partecipare alle riunioni del GOP, coinvolgendo tutte le figure previste;
- assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto;
- curare e coordinare, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione e, in generale, di gestione degli interventi del Piano;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA e il 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;
- controllare che il monitoraggio fisico del corso venga effettuato regolarmente;
- coordinare e partecipare all'inserimento dei nominativi degli alunni sulla piattaforma INDIRE;
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso;
- monitorare l'attuazione del progetto nel suo insieme;
- curare e verificare che i dati inseriti nel sistema di Monitoraggio e Gestione dai vari attori del Piano siano coerenti e completi;
- predisporre l'intervento pubblicitario delle attività del Piano (lettera alla comunità scolastica, alle famiglie, articolo sul sito e sul blog, circolari informative agli alunni, ai genitori, ai tutor e agli esperti, predisposizione targhe da affiggere nei plessi, ecc...);
- coordinare le attività di selezione degli alunni ai corsi PON;
- realizzare in collaborazione con gli altri Istituti scolastici che fanno parte della rete un protocollo comune e condiviso di osservazione, misurazione e valutazione delle competenze raggiunte degli alunni.
- relazionarsi e coadiuvare la DSGA e il personale di segreteria per l'inserimento della documentazione nella piattaforma;
- relazionarsi con i collaboratori scolastici per verificare che le sedi e gli orari dei corsi siano corretti;
- controllare che tutor ed esperti curino il registro didattico e di presenza;
- inserire i dati e le informazioni richieste, relative al Piano sulla piattaforma INDIRE predisposta dal MI;
- relazionarsi e collaborare con gli altri componenti del GOP per la puntuale verifica degli obiettivi progettuali;
- promuovere la comunicazione sul territorio attraverso la predisposizione di contenuti e la gestione e/o l'organizzazione di manifestazioni ed eventi in collaborazione con i tutor e gli esperti dei diversi moduli.
- redigere e conservare i verbali delle riunioni.

c) Compiti del Referente della Valutazione:

- Assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto e coordinare le attività valutative riguardanti l'intero Piano della scuola con il compito di verificare sia in itinere sia 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;
- cooperare con DS, DSGA e con il Referente di Progetto al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;

- 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 obiettivi diversi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costituzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- valutare, in collaborazione con gli esperti e i tutor le competenze in ingresso dei corsisti per valorizzare esperienze e conoscenze pregresse e ancorarvi i nuovi contenuti;
- registrare nell'area "Resoconto delle attività" le attività e le ore effettuate;
- controllare che vengano effettuati gli inserimenti delle valutazioni quadrimestrali degli alunni sulla Piattaforma Indire;
- coordinare le attività di selezione degli alunni ai corsi PON;
- coordinare e partecipare all'inserimento dei nominativi degli alunni sulla piattaforma INDIRE;
- coordinare e partecipare alle attività di inserimento delle valutazioni degli alunni sulla piattaforma INDIRE;
- partecipare alle riunioni del GOP;
- predisporre e organizzare gli esami per la certificazione di lingua straniera;
- curare i contatti con le altre scuole della rete;
- realizzare in collaborazione con gli altri Istituti scolastici che fanno parte della rete un protocollo comune e condiviso di osservazione, misurazione e valutazione delle competenze raggiunte degli alunni.
- programmare e realizzare un sistema comune di pubblicizzazione e comunicazione alla comunità scolastica e al territorio delle attività svolte e dei risultati ottenuti;
- verbalizzare le riunioni di progetto e caricare i file nella piattaforma GPU;
- raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti;
- raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.

d) Compiti dell'Esperto:

- programmare l'intervento formativo a livello esecutivo, in sinergia con i Consigli di Classe, raccordandolo con il curriculum scolastico degli studenti perseguendo gli obiettivi didattici formativi declinati nel progetto finanziato dall'AdG;
- predisporre un piano progettuale dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti, materiali ed elaborati da produrre;
- utilizzare e documentare le metodologie didattiche previste dal progetto finanziato;
- monitorare la frequenza intervenendo tempestivamente o in via diretta o per il tramite dei consigli di classe nei casi di 2 assenze consecutive o di assenze plurime.
- partecipare alle riunioni del GOP quando richiesto;
- relazionarsi con gli altri componenti del GOP per la puntuale verifica degli obiettivi progettuali;
- valutare le competenze in ingresso dei corsisti al fine di accertarne il livello iniziale, monitorare il processo di apprendimento in itinere, valutare e certificare le competenze acquisite;
- concordare il calendario degli incontri con il Tutor, il Referente del coordinamento/Facilitatore, il Delegato DS e il Referente per la valutazione tenendo conto delle esigenze della scuola e in relazione alla necessità di concludere tutte le attività entro i termini prescritti;
- fornire al Referente per la valutazione tutti gli elementi utili alla documentazione del percorso e alla documentazione da produrre;
- svolgere l'incarico secondo un calendario predisposto dall'Istituto;
- elaborare e fornire ai corsisti materiali sugli argomenti trattati;

- documentare ed inserire puntualmente tutta l'attività formativa tramite l'inserimento del progetto e dei materiali richiesti sulla INDIRE – GPU;
- redigere, in formato elettronico e cartaceo, relazione conclusiva sulle attività progettuali.
- predisporre e organizzare gli esami per la certificazione di lingua straniera (per i PON di lingua inglese);
- realizzare un prodotto finale (cartaceo, digitale, ecc..) che attesti il lavoro svolto dagli alunni;
- realizzare in collaborazione con eventuali altri Istituti scolastici che fanno parte della rete un protocollo comune e condiviso di osservazione, misurazione e valutazione delle competenze raggiunte degli alunni.

All' Esperto è richiesto l'impegno

- alla puntualità e alla presenza;

- al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico;

- al rispetto delle regole, comprese quelle per la sicurezza e le regole di prevenzione Covid, che ordinariamente valgono per il personale operante nella Scuola per l'intero periodo dell'incarico.

e) Compiti dei Tutor:

- partecipare agli incontri preliminari, in itinere e conclusivi del GOP quando richiesto;
- relazionarsi con gli altri componenti del GOP per la puntuale verifica degli obiettivi progettuali;
- provvedere alla gestione operativa del progetto;
- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento.
- coadiuvare l'esperto nelle attività didattiche;
- supportare gli studenti nelle attività didattiche garantendo anche la vigilanza nel corso delle attività d'aula;
- curare 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;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- caricare all'interno della Piattaforma GPU (Gestione Progetti PON), per ogni studente, la copia dell'informativa al trattamento dei dati firmata dai genitori (tramite scansione del documento) e l'inserimento dei dati anagrafici e delle altre informazioni richieste;
- accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, l'acquisizione del consenso scritto dei genitori al trattamento dei dati.
- collaborare e relazionarsi con il Dirigente scolastico, con il DSGA e con la segreteria, con il Referente del coordinamento/Facilitatore, con il Delegato DS e con il Referente per la valutazione, per la produzione e la diffusione della documentazione necessaria al corretto svolgimento dei moduli e la puntuale verifica degli obiettivi progettuali.
- relazionarsi con i Consigli di Classe di appartenenza degli alunni, evidenziando la frequenza degli allievi e l'efficacia della relazione educativa;
- interfacciarsi continuamente con il Referente del coordinamento/Facilitatore, con il Delegato DS e con il Referente per la valutazione che svolgono azioni di controllo, monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato.
- redigere una relazione finale sull'andamento del modulo e le attività svolte, sia in formato cartaceo che digitale.

ART. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dagli allegati richiesti per l'autovalutazione dei titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono essere inviati all'indirizzo ctic8az00a@istruzione.it, entro le ore 13:00 del 4 agosto 2021 .

Sul Curriculum Vitae occorre evidenziare ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio.

Sull'oggetto della email contenente la domanda e la relativa documentazione dovrà essere indicato la dicitura **“ISTANZA SELEZIONE REFERENTE COORDINAMENTO/FACILITATORE, oppure DELEGATO DS, oppure REFERENTE ALLA VALUTAZIONE, oppure DOCENTE ESPERTO, oppure TUTOR INTERNO – PON 9707”**.

ART. 4 CAUSE DI ESCLUSIONE

- 1) Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.
- 2) Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al presente avviso.
- 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 evidenziato secondo l'art. 3
- 7) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

ART. 5 – REQUISITI DI AMMISSIONE E GRIGLIA VALUTAZIONE

- Rispetto delle modalità e dei termini di partecipazione previsti dal seguente avviso pubblico;
- Possesso di esperienze professionali pertinenti al ruolo richiesto;
- Possesso di competenze informatiche funzionali alla gestione on-line della figura assegnata.

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno ed esterno, così come approvato dal Consiglio di Istituto, i requisiti di ammissione sono quelli indicati nelle griglie di valutazione **Allegati: B – C – D.**

ART. 6 – PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ED ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

I moduli verranno svolti, presumibilmente, a partire dal 28 di Agosto 2021. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo, la partecipazione alle riunioni stabilite dal GOP, il rispetto degli impegni e lo svolgimento dei compiti previsti dal presente Bando.

L'assegnazione dell'incarico al DELEGATO DS, al REFERENTE COORDINAMENTO/FACILITATORE, al REFERENTE ALLA VALUTAZIONE avverrà per l'intera Azione comprendente i 3 percorsi formativi.

L'assegnazione degli incarichi avverrà, per i tutor e per gli esperti, per singoli moduli in relazione ai curriculum degli inclusi e alle preferenze espresse all'Allegato A.

ART. 7 – PARTECIPAZIONE

Ogni facente istanza può concorrere per una o più figure professionali presentando una istanza di partecipazione per ognuna delle figure professionali a cui si richiede di partecipare. Le griglie di valutazione devono essere compilate una per ogni figura professionale a cui si chiede di concorrere. Il curriculum e il documento di identità può anche essere unico.

ART. 8 – VALUTAZIONE COMPARATIVA E SELEZIONE

La valutazione verrà effettuata da un'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico che attraverso la comparazione dei curriculum e l'attribuzione dei punteggi, stilerà una graduatoria tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e in funzione delle griglie di valutazione (**Allegati B – C – D**) e della coerenza della proposta formativa presentata (**Allegato E** solo per gli esperti).

Saranno oggetto di valutazione i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi se già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso.

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 solo 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 candidati, 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 e di poter assegnare un modulo a due esperti e/o tutor.

A parità di punteggio prevarrà la minore anzianità anagrafica.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line sul sito internet della Scuola <https://secondoicgiarre.edu.it/>.

Trascorsi gg. 5 (cinque) senza reclami scritti si procederà a pubblicare la graduatoria definitiva e al conferimento degli incarichi. Le condizioni di svolgimento dei moduli verranno stabilite dalla Scuola e sentiti i partecipanti all'avviso.

Le graduatorie predisposte tramite il presente avviso saranno utilizzate per tutte le iniziative formative che riguarderanno il progetto **“Insieme per crescere”**.

ART. 9 – INCARICHI E COMPENSI

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari che saranno erogati al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi:

Figura professionale richiesta	Ore	Compenso orario Lordo Stato omnicomprendivo
Delegato DS*	25	23,22
Referente coordinamento/Facilitatore*	10	23,22
Referente alla valutazione*	10	23,22
Esperto	30 (per modulo)	70,00
Tutor	30 (per modulo)	30,00

*I compensi di Delegato DS, Referente Coordinamento/Facilitatore e Referente alla Valutazione saranno calcolati in funzione delle presenze effettive degli alunni destinatari dei singoli moduli e potrebbero ridursi proporzionalmente in caso di ridotta frequenza degli stessi.

ART. 10 – PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI NEL TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI PERSONALI

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 - e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina **“Privacy e Protezione dei Dati”**, al link <https://netterm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic8az00>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.

ART. 11 – PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio, sul RE e sul Sito della scuola <https://secondoicgiarre.edu.it/> ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto.

ART. 12 – 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 Maria Cettina Maccarone.

ART. 13 – ALLEGATI

- Istanza di partecipazione al bando (**Allegato A**).
- Griglia di valutazione dei titoli per Delegato Ds, Referente Coordinamento/Facilitatore E Referente Valutazione (**Allegato B**).
- Griglia di valutazione dei titoli per Tutor ed Esperti (**Allegato C**).
- Griglia di valutazione dei titoli per Esperti Madrelingua (**Allegato D**).
- Proposta progettuale a cura del docente Esperto (**Allegato E**).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Cettina Maccarone

Documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice di Amm.ne Digitale
e normative connesse

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando e di accettarle;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta;
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano;
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente;
- di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON scuola";
- di accettare senza condizioni la tempistica che verrà stabilita per la realizzazione del progetto.

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Tabella di auto-valutazione dei titoli **Allegato** ____ (specificare B/C/D)
- Curriculum Vitae
- Proposta progettuale **Allegato E** (solo docente Esperto)

Data _____

Firma _____

N.B.: La domanda se priva degli allegati o con allegati non firmati o non corredata da copia documento di identità valido, non verrà presa in considerazione.

Il/la sottoscritto/a, _____ AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITÀ PENALE CUI PUÒ ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA GPU PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITÀ ED EFFICACIA I COMPITI ASSEGNATI, O COMUNQUE SI IMPEGNA AD ACQUISIRLA NEI TEMPI OCCORRENTI ALL'AVVIO DEL PROGETTO

Data _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza il "II I.C. S. G. Bosco" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____

Firma _____

ALLEGATO B

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER
DELEGATO DS
REFERENTE COORDINAMENTO/FACILITATORE
E REFERENTE VALUTAZIONE**

Il/la sottoscritto/a _____ nell'ambito del Progetto: **10.1.1A-FSEPON-SI-2021-170 "Insieme per crescere" DICHIARA, ai sensi degli Artt. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000, di possedere i seguenti titoli ed esperienze professionali:**

TITOLI VALUTABILI - ISTRUZIONE/ FORMAZIONE (Valgono per tutti i moduli)	Condizioni e punteggi	Compilare a cura del candidato	Spazio riservato alla commissione
A1) Laurea quadriennale o magistrale, diplomi di conservatorio, belle arti vecchio ordinamento equiparati alla laurea magistrale coerente con l'area di intervento (priorità) fino a 89 4 punti da 90 a 99 5 punti da 100 a 104 6 punti da 105 a 110 e lode 7 punti	Da 4 a 7 punti - Max 7 punti		
A2) Laurea Triennale coerente con l'area di intervento (priorità) in alternativa al punto A1 o titolo equivalente fino a 89 1 punto da 90 a 104 2 punti da 105 a 110 e lode 3 punti	Da 1 a 3 punti - Max 3 punti		
A3) Altri Diplomi di Laurea/ Dottorati di ricerca	2 punti - Max 2 punti		
A4) Diploma di scuola secondaria di secondo grado in alternativa ai punti A1 e A2	2 punti - Max 4 punti		
A5) Diploma di specializzazione, corso di perfezionamento e/o master (minimo annuale) afferente l'area specifica di intervento (PUNTI 2 per ogni titolo)	2 punti per ogni titolo - Max 6 punti		
A6) Diploma di specializzazione, corso di perfezionamento e/o master (minimo annuale) non afferente l'area specifica di intervento (PUNTI 1 per ogni titolo)	1 punto per ogni titolo - Max 3 punti		
A7) Aggiornamento e formazione coerente con l'area di intervento (min 20 ore)	1 punto per ogni corso - Max 3 punti		
A8) Possesso di certificazioni informatiche: Patente Europea del Computer (ECDL), EIPASS o altre (EUCIP Microsoft, Adobe, LPIC, Sun, Cisco ecc.)	Punti 2 per ogni certificazione - Max. 6 punti		
A9) Altra certificazione informatica documentata (min. 20 ore di corso).	2 punti - Max 4 punti		
A10) Partecipazione ad attività di formazione svolta nell'ambito del POTF e del PNSD	2 punti per ogni formazione - Max 10 punti		
A11) Pubblicazioni cartacea/digitale e/o pubblicazione "contenuti didattici digitali"	2 punti - Max 10 punti		

TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI			
B1) Esperienze documentate in qualità di formatore in corsi afferenti l'area specifica di intervento e non riguardanti progetti PON (durata minimo 5 ore)	2 punti per ogni esperienza documentata		
B2) Esperienze documentate in qualità di formatore in corsi non afferenti l'area specifica di intervento e non riguardanti progetti PON (durata minima 5 ore)	1 punti per ogni esperienza documentata		
B3) Esperienza in qualità di esperto in progetti PON-FSE regolarmente conclusi	2 punti per ogni modulo - Max 6 punti		
B4) Esperienza in qualità di tutor in progetti PON-FSE regolarmente conclusi	1 punto per ogni modulo - Max 3 punti		
B5) Esperienza in qualità di figura di supporto, o referente della valutazione o facilitatore in progetti PON-FSE regolarmente conclusi	3 punti per ogni progetto - Max 9 punti		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B)			

N.B. IL CANDIDATO AVRÀ CURA DI EVIDENZIARE IN GRASSETTO SUL CURRICULUM VITAE LE ESPERIENZE E I TITOLI PER I QUALI RICHIEDE LA VALUTAZIONE E SEGNALARLI NELLA PRESENTE TABELLA DI VALUTAZIONE.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO C
**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI
PER TUTOR ED ESPERTI**

Il/la sottoscritto/a _____
nell'ambito del Progetto: **10.1.1A-FSEPON-SI-2021-170 "Insieme per crescere" DICHIARA, ai sensi degli Artt. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000, di possedere i seguenti titoli ed esperienze professionali:**

Titoli valutabili - ISTRUZIONE/ FORMAZIONE (Valgono per tutti i moduli)	Condizioni e punteggi	Compilare a cura del candidato	Compilare a cura della commissione
A1) Laurea quadriennale o magistrale, i diplomi di conservatorio, belle arti vecchio ordinamento equiparati alla laurea magistrale, coerente con l'area di intervento: fino a 89 4 punti da 90 a 99 5 punti da 100 a 104 6 punti da 105 a 110 e lode 7 punti	Da 4 a 7 punti - Max 7 punti		
A2) Laurea Triennale coerente con l'area di intervento in alternativa al punto A1 o titolo equivalente fino a 89 1 punto da 90 a 104 2 punti da 105 in poi 3 punti	Da 1 a 3 punti - Max 3 punti		
A3) Altri Diplomi di Laurea/ Dottorati di ricerca	2 punti - Max 2 punti		
A4) Diploma di scuola secondaria di secondo grado in alternativa ai punti A1 e A2	2 punti - Max 4 punti		
A5) Diploma di specializzazione, corso di perfezionamento e/o master (minimo annuale) affidente l'area specifica di intervento	2 punti per ogni titolo - Max 6 punti		
A6) Diploma di specializzazione, corso di perfezionamento e/o master (minimo annuale) non affidente l'area specifica di intervento	1 punto per ogni titolo - Max 3 punti		
A7) Aggiornamento e formazione coerente con l'area di intervento	1 punto per ogni corso (min 20 ore) - Max 3 punti		
A8) Possesso di certificazioni informatiche : Patente Europea del Computer (ECDL), EIPASS o altre (EUCIP Microsoft, Adobe, LPIC, Sun, Cisco ecc.)	Punti 2 per ogni certificazione - Max. punti 6		
A9) Altra certificazione informatica documentata (min. 20 ore di corso).	2 punti - Max 4 punti		
A10) Partecipazione ad attività di formazione svolta nell'ambito del POTF e del PNSD	2 punti per ogni formazione		
A11) Pubblicazioni cartacea/digitale e/o pubblicazione "contenuti didattici digitali"	2 punti - Max 10		
TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI			
B1) Esperienze documentate in qualità di formatore in corsi affidenti l'area specifica di intervento e non riguardanti progetti PON (durata minimo 5 ore)	2 punti per ogni esperienza documentata		
B2) Esperienze documentate in qualità di formatore in corsi non affidenti l'area specifica di intervento e non riguardanti progetti PON (durata minima 5 ore)	1 punti per ogni esperienza documentata		

B3) Esperienza in qualità di esperto in progetti PON-FSE regolarmente conclusi	2 punti per ogni modulo - Max 6 punti		
B4) Esperienza in qualità di tutor in progetti PON-FSE regolarmente conclusi	1 punto per ogni modulo - Max 3 punti		
B5) Esperienza in qualità di figura di supporto, o referente della valutazione o facilitatore in progetti PON-FSE regolarmente conclusi	3 punti per ogni progetto - Max 9 punti		
B6) Progettazione e realizzazione di siti scolastici e non	2 punti per ogni sito - Max 4 punti		
B7) Classe di concorso (priorità) - Solo per il bando relativo all'esperto	Inserire codice e specificare le materie insegnate		
C) PROGETTO FORMATIVO (MAX 40 PUNTI)			
<i>Progetto presentato per l'espletamento del modulo – Solo per il bando relativo all'esperto comprensivo di finalità, obiettivi specifici e trasversali, attività, metodologia, risultati attesi, strumenti di valutazione in ingresso, in itinere e finali, eventuale suddivisione in moduli, da presentare su modello liberamente predisposto dal candidato</i>			
Coerenza della proposta progettuale con le caratteristiche specifiche del modulo e dell'intero piano progettuale	Max 20 punti		
Adeguatezza dell'articolazione, degli strumenti di verifica	Max 10 punti		
Carattere innovativo della metodologia e delle attività proposte	Max 5 punti		
Fattibilità (chiara indicazione di tempi, risorse e strumenti che si intende utilizzare)	Max 5 punti		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B + C)			

N.B. IL CANDIDATO AVRÀ CURA DI EVIDENZIARE IN GRASSETTO SUL CURRICULUM VITAE LE ESPERIENZE E I TITOLI PER I QUALI RICHIEDE LA VALUTAZIONE E SEGNALARLI NELLA PRESENTE TABELLA DI VALUTAZIONE.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO D
**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI
PER ESPERTI MADRELINGUA**

Il/la sottoscritto/a _____
nell'ambito del Progetto: **10.1.1A-FSEPON-SI-2021-170 "Insieme per crescere"**, DICHIARA, ai sensi degli Artt. **46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**, di possedere i seguenti titoli ed esperienze professionali:

Titoli valutabili - ISTRUZIONE/ FORMAZIONE (Valgono per tutti i moduli)	Condizioni e punteggi	Compilare a cura del candidato	Compilare a cura della commissione
A1) Laurea quadriennale o magistrale diplomi di conservatorio, belle arti vecchio ordinamento equiparati alla laurea magistrale coerente con l'area di intervento (priorità) fino a 89 4 punti da 90 a 99 5 punti da 100 a 104 6 punti da 105 a 110 e lode 7 punti	Da 4 a 7 punti - Max 7 punti		
A2) Laurea Triennale coerente con l'area di intervento (priorità) in alternativa al punto A1 o titolo equivalente fino a 89 1 punto da 90 a 104 2 punti da 105 a 110 e lode 3 punti	Da 1 a 3 punti - Max 3 punti		
A3) Altri Diplomi di Laurea/ Dottorati di ricerca	2 punti - Max 2 punti		
A4) Diploma di specializzazione, corso di perfezionamento e/o master (minimo annuale) affidente l'area specifica di intervento	2 punti per ogni titolo - Max 6 punti		
A5) Diploma di specializzazione, corso di perfezionamento e/o master (minimo annuale) non affidente l'area specifica di intervento	1 punto per ogni titolo - Max 3 punti		
A6) Aggiornamento e formazione coerente con l'area di intervento	1 punto per ogni corso (min 20 ore) -Max 3 punti		
A7) CEFR livelli lingua inglese/spagnolo B1, B2, C1, C2 (valevole solo per i corsi di lingua inglese/spagnolo)	Livello B1 = 2 p Livello B2 = 3 p Livello C1 = 4 p Livello C2 = 5 p		
A8) Certificazione CLIL (valevole solo per il corso di lingua inglese/spagnolo)	2 punti - Max 4 punti		
A9) Possesso di certificazioni informatiche : Patente Europea del Computer (ECDL), EIPASS o altre (EUCIP Microsoft, Adobe, LPIC, Sun, Cisco ecc.)	Punti 2 per ogni certificazione - Max punti 6		
A10) Altra certificazione informatica documentata (min. 20 ore di corso).	2 punti - Max 4 punti		
A11) Partecipazione ad attività di formazione svolta nell'ambito del POTF e del PNSD	2 punti per ogni formazione		
A12) Pubblicazioni cartacea/digitale e/o pubblicazione "contenuti didattici digitali"	2 punti - Max 10 punti		
TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI			
B1) Esperienze documentate in qualità di formatore in corsi affidenti l'area specifica di intervento e non riguardanti progetti PON/PTFOF (durata minimo 5 ore)	2 punti per ogni esperienza documentata		

B2) Esperienze documentate in qualità di formatore in corsi non afferenti l'area specifica di intervento e non riguardanti progetti PON/PTFOF (durata minima 5 ore)	1 punto per ogni esperienza documentata		
B3) Attività specifiche ricadenti nell'area didattica di intervento	1 punto per ogni attività - Max 3 punti		
B4) Esperienza in qualità di esperto in progetti PON-FSE regolarmente conclusi	2 punti per ogni modulo - Max 6 punti		
B5) Esperienza in qualità di tutor in progetti PON-FSE regolarmente conclusi	1 punto per ogni modulo - Max 3 punti		
B6) Esperienza in qualità di figura di supporto, o referente della valutazione o facilitatore in progetti PON-FSE regolarmente conclusi	3 punti per ogni progetto - Max 9 punti		
B7) Progettazione e realizzazione di siti scolastici e non	2 punti per ogni sito - Max 4 punti		
C) PROGETTO FORMATIVO (MAX 40 PUNTI) <i>comprensivo di finalità, obiettivi specifici e trasversali, attività, metodologia, risultati attesi, strumenti di valutazione in ingresso, in itinere e finali, eventuale suddivisione in moduli, da presentare su modello liberamente predisposto dal candidato.</i>			
Coerenza della proposta progettuale con le caratteristiche specifiche del modulo e dell'intero piano progettuale	Max 20 punti		
Adeguatezza dell'articolazione, degli strumenti di verifica	Max 10 punti		
Carattere innovativo della metodologia e delle attività proposte	Max 5 punti		
Fattibilità (chiara indicazione di tempi, risorse e strumenti che si intende utilizzare)	Max 5 punti		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B + C)			

N.B. IL CANDIDATO AVRÀ CURA DI EVIDENZIARE IN GRASSETTO SUL CURRICULUM VITAE LE ESPERIENZE E I TITOLI PER I QUALI RICHIEDE LA VALUTAZIONE E SEGNALARLI NELLA PRESENTE TABELLA DI VALUTAZIONE.

Data _____

Firma _____



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

ALLEGATO E

PROPOSTA PROGETTUALE

(a cura del Docente Esperto)

TITOLO DEL MODULO:

TITOLO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE:

FINALITÀ ED OBIETTIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

ARTICOLAZIONE E CONTENUTI

PRINCIPALI METODOLOGIE

TEMPI E SPAZI

MODALITÀ DI VALUTAZIONE

RISULTATI ATTESI

Data _____

Firma _____