

# ISTITUTO COMPRENSIVO "MAURO MITILINI"

Via Puccini - 80026 Casoria (Na) – tel. e fax 081 737 09 72  
Codice meccanografico NAIC8EU009 - Codice fiscale 93056850634  
Sito web: <http://www.icmauromitilini.edu.it>; email: [naic8eu009@istruzione.it](mailto:naic8eu009@istruzione.it)  
Posta elettronica certificata: [naic8eu009@pec.istruzione.it](mailto:naic8eu009@pec.istruzione.it)

I.C. MAURO MITILINI - CASORIA  
Prot. 0000862 del 09/02/2024  
I (Uscita)

Agli interessati  
Al DSGA  
Al Sito (e Amm. Trasp/Bandi di gare e contratti)  
Albo  
Atti

**OGGETTO: Avviso INTERNO/ESTERNO per la selezione di figure professionali: TUTOR ED ESPERTI, da impiegare nell'ambito del progetto:**

**10.2.2A-FSEPON-CA-2024-235 -A scuola per approfondire -CUP: H74D2300 1950001**

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.**

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

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

**VISTO** che ai sensi dell’art. 45 del D.I. 129/2018, l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

**VISTE** le linee guida dell’autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**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** il Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”, emanata nell’ambito dell’Asse I del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020 -

**VISTA** la nota del Ministro dell’Istruzione e del Merito prot. n. 134894 del 21/11/2023 ad oggetto “Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Avviso per adesione all’iniziativa;

**VISTA** la lettera n. 152400 del 05/02/2024 per il piano 1091234 con cui si trasmette la nota Prot. AOOGABMI - 16058 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-235.

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n.151/22 del 12/10/23 di adesione all’Avviso pubblico 134894 del 21/11/2023 “PON Scuola 2014-2020”;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto N. 48 del 25/10/2023 di adesione all’Avviso pubblico prot. n.

134894 del 21/11/2023 “PON Scuola 2014-2020”;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2024;

**VISTE** le Delibere degli OO.CC nelle quali vengono approvati i criteri e le griglie per la selezione di esperti e tutor interni/esterni

**VISTO** il regolamento interno per la disciplina degli incarichi agli esperti interni/esterni deliberato dal Consiglio di Istituto;

**CONSIDERATA** la necessità di reperire personale per ricoprire incarichi per la realizzazione del Progetto in oggetto;

## **DETERMINA**

### **Art. 1 Oggetto**

Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti **Figure professionali** :

Progetto **10.2.2A-FSEPON-CA-2024-235 A scuola per approfondire CUP: H74D2300 1950001**

Sottoazione	Tipologia Modulo	Titolo modulo	n° ore	Figure richieste
10.2.2A	Lingua madre (Scrittura creativa)	Scrivere è un gioco di parole 1	30	1 TUTOR 1 ESPERTO
10.2.2A	Lingua madre (Scrittura creativa)	Scrivere è un gioco di parole 2	30	1 TUTOR 1 ESPERTO
10.2.2A	Lingua madre (Scrittura creativa)	Scrivere è un gioco di parole 3	30	1 TUTOR 1 ESPERTO
10.2.2A	Matematica (Problem solving)	Mi metto in gioco 1	30	1 TUTOR 1 ESPERTO
10.2.2A	Matematica (Problem solving)	Mi metto in gioco 2	30	1 TUTOR 1 ESPERTO
10.2.2A	Matematica (Problem solving)	Mi metto in gioco 3	30	1 TUTOR 1 ESPERTO

**I destinatari sono alunni della Scuola PRIMARIA.**

### **Descrizione del progetto e delle modalità in cui può essere sviluppato**

Percorso di approfondimento disciplinare finalizzato a rafforzare le competenze di base. Tale progetto potrà essere sviluppato attraverso azioni derivanti da attività di formazione organizzate dall’Istituto oppure da enti esterni. Potrà prevedere azioni progettate e messe in atto dai singoli team. L’intervento di esperti esterni e differenti modalità di attuazione, quali: il lavoro a classi aperte, la valorizzazione delle uscite didattiche sul territorio, la partecipazione ad eventuali concorsi, gare, giochi finalizzati, visione di film e documentari, metodologie cooperative, attività di recupero a piccoli gruppi, iniziative di arricchimento e approfondimento curricolare.

### **Finalità del progetto**

Il progetto mira a formare l’individuo nella sua globalità, sia sotto il profilo educativo che del successo scolastico, dotandolo di autonomia personale e di lavoro, e far sì che acquisisca i valori fondamentali di cittadinanza responsabile.

### **Scrivere è un gioco di parole 1-2-3**

#### **PROGETTO DI SCRITTURA CREATIVA**

Il progetto di scrittura si caratterizza principalmente per l’attenzione verso le parole, sia nei loro significati sia nelle loro forme (grafie). Un “gioco dell’osservazione” con le parole che contengono altre parole, con gli anagrammi, i palindromi, gli omografi, gli acrostici, le rime, gli accostamenti a catena, le parole deformate, i binomi fantastici.

L’obiettivo di questo progetto è stimolare il “piacere” della lettura e della scrittura presentando il leggere e

scrivere come processo creativo, un'occasione attraverso cui i bambini possono esprimere il proprio sé, il proprio universo affettivo, le proprie opinioni, le proprie paure ed emozioni.

La metodologia sarà di tipo interattivo: l'azione propositiva degli alunni sarà costantemente sviluppata e stimolata attraverso la tecnica del brain storming. Il percorso vedrà inizialmente un impegno individuale e in un secondo momento la suddivisione in gruppi cooperativi, nell'ambito dei quali saranno messe in risalto le condizioni del "lavorare insieme"

#### COMPETENZE ATTESE

L'alunno sa abbinare colori ed emozioni; sa comunicare in forma scritta pensieri, emozioni, idee, sentimenti; sa giocare con le parole componendo poesie e/o filastrocche; sa riconoscere varie tipologie di testo;

### **Mi metto in gioco 1-2-3**

#### PROGETTO DI PROBLEM SOLVING

##### a. Analisi dei bisogni:

Il progetto intende agire su:

- Area dello sviluppo delle competenze di base relative alla comprensione di linguaggio anche in situazioni non prettamente scolastiche abbinato allo sviluppo motivazionale legato alla partecipazione ad una gara;
- Area delle competenze tecniche legate all'utilizzo di mezzi informatici per la soluzione delle problematiche incontrate;
- Area dello sviluppo di metodologie di problem solving collegate a più discipline contemporaneamente e delle competenze trasversali relazionali necessarie a operare in gruppo con una suddivisione dei compiti efficace ed efficiente.

##### b. Finalità:

- sfruttare la potenziale pervasività applicativa della metodologia del problem solving;
- avviare e consolidare una vision informatica, quindi non solo tecnologica, negli alunni sin dai primi anni di formazione, mobilitando processi e prodotti affinché l'informatica assuma la connotazione di disciplina scientifica, fruibile come "metodo concettuale che consente di formalizzare e risolvere problemi in ogni campo" (Casadei – Bologna 2008)

##### c. Obiettivi (formativi e/o specifici di apprendimento):

- Migliorare la comprensione dei testi, l'approccio a situazioni tipo problem solving, l'utilizzo di strumenti informatici per la soluzione di problemi.

### **Il presente AVVISO è rivolto al PERSONALE INTERNO e, a seguire e se necessario, PERSONALE IN COLLABORAZIONE PLURIMA e, da ultimo, PERSONALE ESTERNO dell'Istituto.**

**Per il personale interno, ai sensi delle vigenti disposizioni che regolano la materia, verrà data priorità nella selezione: si procederà, infatti, alla selezione di personale in collaborazione plurima e, in subordine, personale esterno solo in assenza di personale interno in possesso dei requisiti richiesti = 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> fase eventuale di selezione.**

#### **Art. 2 Importo**

Per i moduli indicati del percorso formativo e per le ore previste il compenso è di 30,00 (trenta/00) euro/ora onnicomprensivi di ogni onere contribuito e IVA se dovuta per la figura di TUTOR e di 70,00 (trenta/00) euro/ora onnicomprensivi di ogni onere contribuito e IVA se dovuta per la figura di ESPERTO.

#### **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 17,00 del giorno 23/02/2024**

## **IMPORTANTE**

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che li contraddistinguono (o al limite la pagina di riferimento) devono essere riportati nella scheda di autovalutazione (**allegato B**) **nella specifica colonna**

### **Art. 4 Requisiti di ammissione**

Titolo di studio e/o formazione in discipline attinenti la tipologia del modulo. Tale requisito è obbligatorio per la figura dell'ESPERTO.

### **Art. 5 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 verificati o non rispondenti al vero

### **Art. 6 Partecipazione**

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda la griglia di valutazione compilata, 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.

Si rammenta che, per ciascun modulo, ogni ora di didattica prevede la presenza di un tutor e di un esperto e che questi due incarichi non possono essere svolti simultaneamente dalla stessa persona.

### **Art. 7 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, nel limite delle esigenze organizzative e del calendario dei corsi. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno gli incarichi secondo le istanze pervenute e nel limite massimo delle figure richieste. A parità di punteggio finale avrà precedenza il candidato più giovane d'età. I candidati sulla domanda dovranno dichiarare di essere disponibili ad adattarsi al calendario definito dal DS.

### **Art. 8 Pagamenti**

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

### **Art. 9 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 Rosa FREZZA

### **Art.10 Pubblicità**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola [www.icmauromitilini.edu.it](http://www.icmauromitilini.edu.it) 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 Glgs. 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

### **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) predisporre, 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*

### **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 curriculari 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. 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*

*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*

In allegato:

Allegato A - Istanza di Partecipazione

Allegato B – Griglia di autovalutazione

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Rosa Frezza

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse