



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Istituto Comprensivo Statale "Salvo d'Acquisto"

Via G. Giordani, 40 - 40041 GAGGIO MONTANO (BO)

Tel. 0534/37213 – Fax 0534/3717

C.F. 92050240370 e-mail: boic811005@istruzione.it

Posta certificata: BOIC811005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.icgaggio.gov.it

Codice Univoco fatturazione elettronica UF9TRH



Sottoazione	Codice Identificativo Progetto	Titolo modulo
10.1.1 Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti	10.1.1A-FSEPON-EM-2021-9 Dalla scuola al territorio	Impariamo a nuotare
CUP: G69G17000110007		Codice Ufficio: UF9TRH

Oggetto: Avviso interno per la selezione di figure professionali di esperto formatore Istruttore nuoto, tutor, docente di supporto del Progetto 10.1.1A-FSEPON-EM-2021-9 Dalla scuola al territorio,, modulo Impariamo a nuotare

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Decreto legislativo n. 297 del 1994 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 2001 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il Decreto Interministeriale n.44 del 2001 recante il Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e, in particolare, gli articoli 2, 32, 33 e 40;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

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

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l' Avviso pubblico 0009707 del 27/04/2021 - FSE e FDR - Apprendimento e socialità 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.;

VISTO il progetto relativo all'Avviso del MIUR **0009707 del 27/04/2021 - FSE e FDR - Apprendimento e socialità 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base progetto:** 1049054 prot. 12470 del 20/05/2021

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 1/154 del 14 maggio 2021 con la quale è stata approvata l'adesione al progetto;

VISTA la determina del dirigente scolastico Prot. n. **1299.07-06-2021.B.15** di assunzione in bilancio del finanziamento progetto della somma prevista e pari a € **15.533,20**, in seguito all'autorizzazione del progetto 10.1.1A-FSEPON-EM-2021-91; , relativamente all'esercizio finanziario 2021;

RILEVATA la necessità di impiegare tra il personale interno figure per lo svolgimento delle attività di ESPERTO Istruttore di nuoto, TUTOR e di DOCENTE DI SUPPORTO;

visto e rilevato tutto ciò, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

di avviare una procedura di selezione comparativa tra il personale interno, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali da impiegare nella realizzazione del modulo:

2 Esperti, impegno di ore 15 per ciascuna figura professionale,
n. 1 Tutor impegno di ore 30, e
n. 2 Docenti di supporto, impegno di ore 15 per ogni figura, per il modulo "Impariamo a nuotare";

Le figure professionali indicate dovranno svolgere i compiti sotto indicati per ciascuna tipologia di figura professionale.

L'ESPERTO, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici;
- Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso;
- Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto;
- Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;
- Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
- Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
- 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
- 9) Redigere la relazione finale contenente:

- a) Obiettivi e risultati ottenuti.
- 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

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:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
- 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;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- 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;
- 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;
- partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano;
- Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:
 - a) registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)
 - b) inserisce la programmazione giornaliera delle attività
 - c) concorda l'orario con gli esperti
 - d) provvede alla gestione della classe:
 - a. documentazione ritiri
 - b. registrazione assenze
 - c. attuazione verifiche
 - d. emissione attestati
 - e) descrive e documenta i prodotti dell'intervento
 - f) inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento

Il DOCENTE DI SUPPORTO affiancherà l'esperto nelle attività previste fuori dall'orario curricolare.

Durata degli incarichi: 16.06.2021-31 agosto 2021, salvo eventuali proroghe.

Per i moduli indicati del percorso formativo e per le ore di impegno sono previsti i seguenti compensi orari :

- € 70,00 (settanta/00euro) omnicomprensivi di ogni onere per gli Esperti Formatori;

- € 30,00 (trenta/00 euro) onnicomprensivi di ogni onere per i Tutor;
- € 23,22 (ventitre/22) onnicomprensivi di ogni onere per il docente di supporto;

La procedura è riservata esclusivamente al personale dell'Istituto con conoscenze e competenze necessarie alla svolgimento della funzione, come dimostrato tramite c.v. in formato europeo.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza di partecipazione **esclusivamente via mail all'indirizzo boic811005@istruzione.it entro le ore 12,00 del 15/06/2021** utilizzando l'Allegato A. L'istanza dovrà essere corredata da:

- curriculum vitae in formato europeo,
- griglia di valutazione, come da Allegato B, debitamente compilata per la parte relativa ai "Titoli di studio e altri titoli culturali" e per la parte relativa ai "Titoli di Servizio e professionali";
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, Allegato C, debitamente compilata e firmata;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Sarà causa tassativa di esclusione l'eventuale istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine indicato o con mezzi non consentiti.

Titoli di studio e altri titoli culturali MAX 45

Laurea quinquennale (5 punti + 0.2 ogni voto oltre 90, 1 punto lode)	Fino a 10
Laurea triennale (2 punti + 0.2 ogni voto oltre 90, 1 punto lode)	Fino a 7
Diploma o altro titolo di studio richiesto per l'accesso alla professione	5
Dottorato e Master	2
Corsi di perfezionamento universitario	2
Corsi di formazione coerenti con la professionalità richiesta (1 punto ogni corso)	Fino a 10
Certificazioni informatiche (1 ogni cert. Max 2)	2
Certificazioni linguistiche (1 ogni cert. Max 2)	2
Corsi sicurezza (Preposto, primo soccorso, antincendio...) (2 ogni corso max 6, no corso base)	Fino a 6

Titoli di Servizio e professionali

MAX 35

Esperienza in ambito scolastico coerente con la professionalità richiesta (2 punti per anno max 16)	Fino a 16
Esperienza lavorativa in ambito extrascolastico coerente con la professionalità richiesta (2 punti per esperienza/laboratorio max 10)	Fino a 10
Incarichi aggiuntivi in ambito scolastico (tutor, FS, coordinatori, referenti ecc) (1 punto ad esperienza svolta max 9)	Fino a 9

Metodologia e progetto (solo per esperti)

MAX 20

Sulla base della traccia programmatica del	Fino a
--	--------

modulo, il candidato indichi quali metodologie, quale strutturazione interna del modulo, e quali obiettivi vuole raggiungere in termini di potenziamento delle competenze di base.	20 così ripartiti
Metodologie	Fino a
Scansione interna delle tempistica	8
Obiettivi specifici sulle competenze di base	Fino a
	6
	Fino a
	6

La valutazione dei titoli esibiti sarà affidata al Dirigente scolastico, che procederà alla valutazione qualitativa e alla comparazione dei curricula e delle competenze certificate che dovranno risultare adeguati e coerenti ai contenuti e agli obiettivi specifici delle attività da svolgere.

Al termine dei lavori, il Dirigente scolastico formerà la graduatoria che sarà pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Istituzione e al sito Web della scuola. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento. La durata dell'incarico inizierà dalla data della nomina fino alla conclusione.

Ai sensi del D.lgs. 679/2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico - economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.lgs. 679/2016.

Ai sensi dell'art.31 del D.lgs. 50/2016, viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico Prof. Carmelo Adagio.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante circolare interna ed è pubblicato sul sito internet di questa istituzione scolastica www.icgaggio.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Carmelo Adagio

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell' art.3,co.2, D.Lgs. n. 39/93)