



**Istituto Comprensivo Statale XX Settembre di Rimini**  
Via Arnaldo da Brescia n° 4 47923 Rimini tel./fax 0541-383012  
email rnic81600b@istruzione.it Pec rnic81600b@pec.istruzione.it  
c.f. 91142600401 c.m. rnic81600b

Prot. 6235/4.1

Rimini, 12 dicembre 2018

**Oggetto: Avviso pubblico selezione personale interno per il reclutamento di ESPERTI, TUTOR, DELEGATO DEL DS, REFERENTE DELLA VALUTAZIONE E FIGURA DI SUPPORTO GESTIONALE per la realizzazione del Progetto "Passo dopo passo" 10.2.1A-FSEPON-EM-2017-71 CUP J95B18000210007**

### **Il Dirigente Scolastico**

- VISTO** l'avviso del MIUR prot. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017, Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità espressione creativa espressività corporea)
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel PTOF in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – verbale del 7/03/2017 e Consiglio di Istituto – delibera n° 10 del 11/04/2017);
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 31 del 14 febbraio 2018, relativa all'assunzione a Bilancio del Finanziamento di € 17.046,00 a carico del F.S.E. – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 per il Progetto "Passo dopo passo" 10.2.1A-FSEPON-EM-2017-71;
- VISTA** la candidatura n. 35680, relativa all'Avviso 1953 del 21/02/2017 – FSE – Competenze di base, presentata dall'I.C. XX Settembre il 14/04/2017, con particolare riferimento alla sottoazione 10.2.1A Competenze di base, per la quale è stato inoltrato il Progetto "Passo dopo passo";
- VISTA** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/196 del 10 gennaio 2018 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto "Passo dopo passo" 10.2.1A-FSEPON-EM-2017-71 per un importo totale di € 17.046,00;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;*
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*
- 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;
- VISTO** il D.I. n. 44/2001, del 1° febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- VISTO** il Regolamento d'istituto per incarichi e prestazioni con i relativi allegati

**PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

**VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.

### **E M A N A**

il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

1. Delegato del DS per l'intero percorso formativo;
2. Referente alla valutazione per l'intero percorso formativo;
3. Figura di supporto gestionale per l'intero percorso formativo;
4. Tutor per singolo modulo;
5. Esperto per singolo modulo.

Il presente Avviso è rivolto al PERSONALE INTERNO dell'Istituto.

### **Articolo 1 Interventi previsti**

Il presente avviso è finalizzato alla realizzazione dei seguenti moduli formativi:

<b>Titolo modulo formativo</b>	<b>Ore</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Finanziamento modulo</b>	<b>Figura professionale</b>
<i>Laboratorio di potenziamento linguistico</i>	30	Alunni di scuola dell'infanzia	5 682,00	n. 1 tutor n. 1 esperto
<i>Un pallone a colori - Percorso di accostamento allo sport e alla pratica motoria</i>	30	Alunni di scuola dell'infanzia	5 682,00	n. 1 tutor n. 1 esperto
<i>Tracce e segni</i>	30	Alunni di scuola dell'infanzia	5 682,00	n. 1 tutor n. 1 esperto

### **Articolo 2 Figure professionali richieste**

Tutte le figure professionali oggetto del bando dovranno collaborare con il Dirigente scolastico e tra loro per la piena realizzazione dei moduli formativi.

Il *Delegato del Dirigente scolastico* ha i seguenti compiti:

- predisporre le procedure e le pratiche riguardanti la selezione del personale coinvolto nel progetto, in collaborazione con la figura di supporto gestionale
- preparare gli elenchi di materiale di consumo e di quanto necessario acquistare per la realizzazione dei moduli formativi, compreso nelle spese di gestione
- attivare le opportune azioni di pubblicità
- verificare la compilazione dei DATASHEET delle figure coinvolte nel progetto
- inviare le credenziali a tutor ed esperti
- provvedere all'emissione della certificazione finale per ogni allievo-corsista;
- pubblicare sul sito dell'istituzione scolastica tutta la documentazione richiesta.

Il *Referente della valutazione* ha i seguenti compiti:

- 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 i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- facilitare le iniziative di valutazione esterna e garantire l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- inserire tutti i dati richiesti per il monitoraggio del progetto sulla piattaforma GPU;
- partecipare, anche su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;

- redigere e consegnare, a fine attività, la relazione sul lavoro svolto.

La *Figura di supporto per la gestione* dell'intero progetto avrà i seguenti compiti:

- preparare avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni/agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti, in collaborazione con il Delegato del Dirigente scolastico;
- occuparsi degli acquisti dei beni e servizi ritenuti necessari per la realizzazione dei moduli formativi;
- collaborare con il DSGA;
- predisporre gli atti, inserirli e aggiornarli nella parte della Piattaforma GPU dedicata alla gestione e alla rendicontazione del progetto.

L'esperto deve:

- prendere visione del progetto Passo dopo passo, disponibile sul sito dell'istituzione scolastica al link [www.icxxsettembrerimini.gov.it/passio-dopo-passo/](http://www.icxxsettembrerimini.gov.it/passio-dopo-passo/);
- progettare obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e verifiche in accordo con il Referente della valutazione;
- tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla scuola conferente;
- avere contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento;
- concordare con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- curare la documentazione;
- seguire, in collaborazione con il tutor, l'inserimento sulla piattaforma GPU dei dati riferiti alla programmazione delle attività durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- provvedere alla stesura di una reazione finale.

Il tutor deve:

- collaborare con l'esperto;
- predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- supportare i docenti di classe nella fase di iscrizione degli studenti;
- completare sulla piattaforma GPU l'anagrafica propria e dei corsisti;
- inviare al Delegato del DS la documentazione delle attività;
- registrare le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, inserendo la scansione dei fogli firma nella piattaforma GPU;
- curare, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento sulla piattaforma GPU dei dati relativi alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- curare il monitoraggio del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantenere il contatto con i Consigli di intersezione di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- partecipare a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- a fine corso redigere una relazione.

### **Articolo 3**

#### **Requisiti di ammissione e griglia valutazione**

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 nell'Allegato 1.

### **Articolo 4**

#### **Periodo di svolgimento delle attività e assegnazione dell'incarico**

I moduli verranno svolti, presumibilmente, a partire da febbraio 2019 e dovranno comunque essere completati entro il 31 agosto 2019. Le attività dovranno svolgersi come indicato in tabella, salvo eventuali adeguamenti del calendario:

Titolo modulo formativo	Periodo di realizzazione	Giorno della settimana	Scansione oraria
-------------------------	--------------------------	------------------------	------------------

<i>Laboratorio di potenziamento linguistico</i>	febbraio - giugno 2019	martedì	dalle 13:30 alle 15:30
<i>Un pallone a colori - Percorso di accostamento allo sport e alla pratica motoria</i>	febbraio - giugno 2019	martedì	dalle 13:30 alle 15:30
<i>Tracce e segni</i>	febbraio - giugno 2019	martedì e mercoledì alternati	dalle 9:00 alle 11:00

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

L'assegnazione dell'incarico al Delegato del DS, al Referente della valutazione e alla Figura di supporto gestionale avverrà per l'intera Azione comprendente n. 3 percorsi formativi.

L'assegnazione degli incarichi avverrà, per tutor ed esperti, per singoli moduli in base alla graduatoria definitiva.

### **Articolo 5**

#### **Modalità e termini di partecipazione**

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1 – Istanza di partecipazione; All. 2 – Scheda di autovalutazione) è reperibile sul sito web dell'Istituto all'indirizzo:

[www.icxxsettembrerimini.gov.it/passo-dopo-passo/](http://www.icxxsettembrerimini.gov.it/passo-dopo-passo/)

Il candidato deve allegare il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione. La candidatura deve essere consegnata a mano presso la segreteria e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 di giovedì 19 dicembre 2018.

Sul plico, contenente la candidatura e la relativa documentazione, dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "ISTANZA SELEZIONE DELEGATO DEL DS oppure REFERENTE DELLA VALUTAZIONE oppure FIGURA DI SUPPORTO GESTIONALE oppure TUTOR oppure ESPERTO - Progetto "Passo dopo passo" 10.2.1A-FSEPON-EM-2017-71.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:

- i dati anagrafici
- l'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio.

La domanda deve essere corredata da:

- curriculum vitae, secondo il modello europeo, in formato cartaceo, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese.

Non sono ammessi curricula scritti a mano.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto.

### **Articolo 6**

#### **Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria**

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 2).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti e le esperienze professionali alla data di scadenza del presente Avviso; l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web dell'IC XX Settembre e sull'Albo Pretorio Online.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 7 giorni dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio: candidato più giovane e, in subordine, sorteggio.

## **Articolo 7 Incarichi e compensi**

Gli incarichi definiranno il numero degli interventi in aula (per gli esperti e i tutor), la sede, gli orari, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla formazione ed il compenso.

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

<b>Figura professionale</b>	<b>Ore</b>	<b>Compenso orario lordo omnicomprensivo</b>
Delegato del DS	30	€ 23,23
Referente della valutazione	30	€ 23,23
Figura di supporto alla gestione	60	€ 23,23
Tutor	30	€ 30,00
Esperto	30	€ 70,00

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.

## **Articolo 8 Responsabile del procedimento.**

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Sandra Villa.

## **Articolo 9 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

## **Articolo 10 Pubblicità**

Il presente bando viene pubblicizzato mediante:

- Pubblicazione all'albo online dell'Istituto
- Pubblicazione sul sito dell'Istituto [www.icxxsettembrerimini.gov.it/](http://www.icxxsettembrerimini.gov.it/)

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Sandra Villa  
(firmato digitalmente)