

|   |   |  |
|---|---|--|
| <br>UNIONE EUROPEA | <b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b><br><b>pon</b><br>2014-2020<br>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)   | <br>MIUR<br>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca<br>Dipartimento per la Programmazione<br>Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale<br>Ufficio IV |
|                    | <b>ISTITUTO COMPRENSIVO "ERNESTO BORRELLI"</b><br>Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di Primo Grado ad Indirizzo Musicale<br>VIA SCAFATI 10 - 80050 SANTA MARIA LA CARITÀ (NA)<br>Cod. Mecc. NAIC8B6005 - Cod. Fisc. 82008890632 Cod. Univoco UFAL3G<br>Tel./Fax 081/8741505<br>@mail <a href="mailto:naic8b6005@istruzione.it">naic8b6005@istruzione.it</a> e <a href="mailto:naic8b6005@pec.istruzione.it">naic8b6005@pec.istruzione.it</a><br>Sito web <a href="http://www.icborrelli.gov.it/portale">www.icborrelli.gov.it/portale</a> | <br><b>ei</b><br>pass   |

**CUP PROGETTO: B27I18060950007**

*Albo d'Istituto*

*Sito web: [www.icborrelli.edu.it](http://www.icborrelli.edu.it)*

*Sezione PON FSE 2014-2020*

*Amministrazione trasparente*

*A tutto il personale docente e ATA  
dell'I.C. E. Borrelli*

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico Prot. 1047 del 05/02/2018 – “Potenziamento del progetto nazionale “Sport di Classe” per la scuola primaria. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.

**CODICE PROGETTO:**  
**10.2.2A-FSEPON-CA-2018-643**

**Avviso di selezione interno per il reclutamento delle figure professionali**

**n. 1 Referente per la valutazione - n. 1 TUTOR SPORTIVO INTERNO**  
**n. 2 Ass.amm.vi - n. 2 Collaboratori scolastici**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO che l’avviso 1047/2018 si inserisce nel quadro delle azioni finalizzate all’innalzamento delle competenze di cui all’Obiettivo Specifico 10.2 del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” per il periodo di programmazione 2014-2020. L’obiettivo specifico “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi” prevede anche azioni dirette a valorizzare le competenze legate all’attività motoria e sportiva nella scuola primaria per le loro valenze trasversali e per la promozione di stili di vita salutari, al fine di favorire lo star bene con se stessi e con gli altri nell’ottica dell’inclusione sociale, di scoprire e orientare le attitudini personali, per il pieno sviluppo del potenziale di ciascun individuo in armonia con quanto previsto dalle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’Istruzione, di cui al Decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca 16 novembre 2012, n. 254.

**VISTA** la nota prot. AODGEFID/25480 DEL 18/09/2018 del Ministero dell’Istruzione, con la quale è stato autorizzato l’avvio del progetto identificato dal codice identificativo **10.2.2A-FSEPON-CA-2018-643** cofinanziati dal Fondo Europeo per lo sviluppo regionale, per complessivi €. **7.746,00**;

**VISTE** le Linee Guida e la Normativa di riferimento, e i Manuali Operativi;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto di approvazione alla candidatura dell’Istituto per il progetto di cui sopra;

**VISTA** la nota riportante l’elenco dei progetti valutati positivamente;

**VISTO** il proprio decreto di iscrizione nel Programma annuale e.f. 2018 del finanziamento autorizzato, prot.n. 3134 del 29/10/2018;

**VISTA** la nomina del dirigente scolastico in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.);

**VISTO** il Decreto Interministeriale 01/02/2001, n. 44, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2016/19;

**VISTA** la Circolare 2 dell'11/03/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto scuola 2006/2009, sottoscritto il 29/11/2007;

**VISTO** il Programma Annuale e.f. 2018;

**VISTA** la Nota MIUR.AOOGGEFID 34815 del 02/08/2017, avente ad oggetto "Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020 - Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti;

### INDICE

il presente **AVVISO DI SELEZIONE** per procedere al reclutamento delle seguenti figure professionali:

#### **n.1 Tutor sportivo interno, incarico della durata di 60 ore**

##### **n.1 Referente per la valutazione**

##### **n.2 Assistenti amministrativi**

##### **n.2 Collaboratori scolastici**

per la realizzazione delle attività progettuali di seguito riportate:

| <b>SOTTOAZIONE</b> | <b>CODICE IDENTIFICATIVO</b>      | <b>TITOLO MODULO</b> | <b>ORE</b> |
|--------------------|-----------------------------------|----------------------|------------|
| <b>10.2.2A</b>     | <b>10.2.2A-FSEPON-CA-2018-643</b> | <b>TUTTI IN MOTO</b> | <b>60</b>  |

#### **1. Funzioni e compiti del Tutor SPORTIVO**

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con l'esperto nella conduzione delle attività del progetto. Egli guida l'intera fase di realizzazione del percorso, gli obiettivi da raggiungere e le finalità del progetto stesso.

Svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare, l'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire.
- Collaborare con i docenti durante le ore di attività. Garantire la qualità delle metodologie utilizzate, la continuità didattica, il controllo e la coerenza del processo di formazione. Costituire punto di riferimento e di animazione dei corsisti e del personale impegnato nel progetto. Redigere report periodici sull'andamento delle attività.
- 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.
- Accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo.
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata.

- Mantenere il contatto con gli insegnanti di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell' intervento sul curriculare.
- Aggiornare con continuità e tempestività il sistema informativo del corso presso la piattaforma "Gestione Progetti PON", interagendo con il Referente di progetto e il Referente per la Valutazione.

## **2. Funzioni e compiti del Referente per la valutazione**

Svolge la funzione di coordinamento delle attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che 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; nello specifico, svolge 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;
- Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l' informazione all' interno sugli esiti conseguiti;
- Valutare, in collaborazione con l' esperto esterno e i tutor, le competenze in ingresso dei corsisti alla valorizzazione dell' esperienza e conoscenze pregresse per ancorarvi nuovi contenuti;
- Valutare il grado di soddisfazione dei corsisti;
- Registrare le attività svolte e le ore effettuate;
- Partecipare alle riunioni di coordinamento.

## **3. Funzioni e compiti dell'Assistente amministrativo**

Svolge funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione economica dei vari tasselli del Piano Integrato, di dematerializzazione documentale e di archiviazione dei progetti. Nello specifico, svolge i seguenti compiti: Gestione amm. (Nomine docenti interni e contratti esterni, tenuta dei registri, monitoraggio finanziario e rendicontazione finale).

## **4. Funzioni e compiti del Collaboratore scolastico**

Svolge funzioni di supporto materiale e di assistenza tecnica, vigilanza, collaborazione con tutor ed esperto, uso delle attrezzature scolastiche, supporto tecnico ai laboratori, vigilanza, apertura, chiusura e pulizia dei locali.

## **5. Domanda di partecipazione**

Gli interessati possono produrre apposita istanza, esclusivamente sul modello “A” del bando presente sul sito domanda di partecipazione(pena l'esclusione) dovrà contenere:

1. il curriculum vitae in formato europeo;
2. la tabella di valutazione dei titoli debitamente compilata nella parte relativa al candidato. (MOD. B-C-D)

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato. Le domande di partecipazione possono essere presentate:

**consegna a mano presso l'Ufficio protocollo della scuola;**  
**a mezzo mail all'indirizzo di P.E.O. : naic8b6005@istruzione.it**  
**entro il termine perentorio del 28 novembre 2018 ore 12,00.**

#### 6. Criteri e modalità di selezione

Per la selezione, si seguiranno i seguenti criteri:

- a. Produzione della domanda di partecipazione entro i termini indicati dal presente avviso di selezione;
- b. Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività di progetto;
- c. Adeguatezza e documentazione delle competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all'interno della piattaforma dei PON.

**L'incarico di referente per la valutazione non è sovrapponibile con quello di tutor.**

La selezione e la valutazione delle domande di referente per la valutazione e di assistente amministrativo sarà effettuata dal DS e dal DSGA sulla base delle tabelle di valutazione dei titoli sotto riportate. Le altre selezioni saranno effettuate dopo l'individuazione delle figure precedenti.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali. A parità di punteggio sarà individuato l'esperto più giovane di età. In caso di rinuncia alla nomina di esperto si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui sopra. Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico.

#### TABELLA "B" VALUTAZIONE TUTOR

| Tabella individuazione tutor<br>progetti PON   |   | Parte riservata<br>all'aspirante | Parte riservata<br>alla verifica della<br>commissione |
|--|---|----------------------------------|---|
| Laurea specialistica (vecchio ordinamento o nuovo ordinamento di II Livello) coerente con l'intervento formativo | Votazione inferiore ad 80 punti 0<br>Votazione da 81 a 90 punti 3<br>Votazione da 91 a 99 punti 6<br>Votazione da 100 a 110 punti 9<br>con lode<br>punti 10 |                                  |   |
| Esperienze tutor in progetti PON/POR coerenti con l'intervento formativo   | Punti 2 (fino a 16 p.)  |                                  |   |
| Esperienza tutor in progetti PON/ POR non specifici  | Punti 1(fino a 8 p.)  |                                  |   |
| Competenze informatiche certificate  | Punti 2 per ogni titolo   |                                  |   |

|   |                             |  |  |
|---|-----------------------------|--|--|
| Competenze documentate di pregresse esperienze di gestione piattaforma MIUR/PON | Punti 2 per ogni esperienza |  |  |
|---|-----------------------------|--|--|

**TABELLA “C” VALUTAZIONE REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

| Valutazione titoli per l'individuazione del referente per la valutazione                                   |   | Parte riservata all'aspirante | Parte riservata alla verifica della commissione |
|--|---|-------------------------------|---|
| Esperienza pregressa di valutatore/facilitatore di processo nei progetti PON/POR                           | Punti 2 (per ogni progetto)               |                               |   |
| Esperienza di tutoraggio in progetti PON/POR   | Punti 1 (per ogni progetto)               |                               |   |
| Esperienza di tutoraggio in progetti d'istituto nel settore di pertinenza di durata non inferiore a 20 ore | Punti 0,5 (per ogni progetto)             |                               |   |
| Competenze informatiche certificate  | Punti 2 (per ogni tipo di certificazione) |                               |   |
| Competenze documentate di pregresse esperienze di gestione piattaforma MIUR/ PON                           | Punti 2 per ogni esperienza               |                               |   |
| Totale   |   |                               |   |

**TABELLA “D” VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

|          | Titoli culturali ed esperienze professionali   | Punteggio        |
|----------|--|------------------|
| <b>A</b> | Diploma di scuola secondaria di II grado   | 6 pt             |
| <b>B</b> | Competenze informatiche certificate  | 3 (fino a 6 pt)  |
| <b>C</b> | Esperienza lavorativa (tutor di sede, gruppo di progetto) in precedenti progetti PON-POR | 3                |
| <b>D</b> | Anni di servizio   | 1 (fino a 15 pt) |
| <b>E</b> | Collaborazione con il DSGA in progetti vari  | 1                |
|          | A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età            |                  |

**TABELLA “D” VALUTAZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO**

|          | Titoli culturali ed esperienze professionali | Punteggio |
|----------|--|-----------|
| <b>A</b> | Diploma di scuola secondaria di II grado     | 6 pt      |
| <b>B</b> | Competenze informatiche certificate          | 2         |

|          |   |                  |
|----------|---|------------------|
| <b>C</b> | Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON-POR                          | 2 (fino a 10 pt) |
| <b>D</b> | Anni di servizio  | 1 (fino a 15 pt) |
| <b>E</b> | Collaborazione con il DSGA in progetti vari                                   | 1 (fino a 3 pt)  |
|          | A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età |                  |

Le selezioni avverranno in base ai titoli, alle competenze ed alle esperienze documentate, secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto.

Ultimate le operazioni di selezione e valutazione delle richieste, verranno redatte apposite e distinte graduatorie per tipologia di incarico che saranno pubblicate all'albo e sul sito internet della scuola [www.icborrelli.edu.it](http://www.icborrelli.edu.it)

Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno avanzare formale ricorso entro 5 giorni successivi alla data di pubblicazione, con le stesse modalità con cui hanno presentato l'istanza. La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito scolastico entro i 5 giorni successivi all'ultimo giorno utile per la presentazione dei reclami.

La Scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

#### **7. Periodo e sede di svolgimento del corso**

Le attività inizieranno nel mese di dicembre 2018 e saranno ultimate entro il mese di agosto 2019.

#### **8. Compensi previsti**

Per l'incarico di Tutor, sarà corrisposto il compenso di € **30,00/ora**, compenso onnicomprensivo, al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Per l'incarico di Referente per la valutazione, sarà corrisposto il compenso di € **17,50/ora** compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Per l'incarico di Assistente amministrativo sarà corrisposto il compenso di € **14,50/ora**, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Per l'incarico di Collaboratore scolastico, sarà corrisposto il compenso di € **12,50/ora**, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Si precisa che tutti i compensi verranno liquidati, salvo verifica delle prestazioni effettivamente rese, a conclusione delle attività del Piano e ad effettiva erogazione del finanziamento del presente Programma PON.

#### **9. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lvo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), dati forniti dai candidati saranno raccolti presso . Il conferimento di tali dati all'Istituto è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dell'I.C. E. Borrelli, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA dell'I.C. E. Borrelli.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.Lvo 196/2003 sopra richiamato.

#### **10. Modalità di diffusione dell'avviso**

Il presente avviso di selezione, reperibile alla HOME PAGE del sito web della scuola [www.icborrelli.edu.it](http://www.icborrelli.edu.it) e sez. PON. Viene inviato a tutto il personale tramite circolare interna.

#### **11. Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

IL Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Carla Farina

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs 39/93