



Istituto Comprensivo "Novio Atellano"

Via Sant'Arpino, 25-80020- Frattaminore – Napoli – Fax/Tel.081-8313283

@-mail: naic8e200n@istruzione.it p.e.c.: naic8e200n@pec.istruzione.it

web site : www.atellanofrattaminore.gov.it

Oggetto: 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 10.2.5 Avviso pubblico prot. 4427 del 2 maggio 2017 per la realizzazione di progetti per il potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico.

Progetto: “Greenpark art oltre i confini”-Codice identificativo10.2.5 C FSEPON- CA 2018-58

PROT. N.3020/04-05 del 22 ottobre 2019

AVVISO DI SELEZIONE DOCENTI INTERNI TUTOR/ESPERTI/FIGURE AGGIUNTIVE

Oggetto: Avviso di selezione docenti tutor/esperti/figure aggiuntive progetto PON **“Greenpark art oltre i confini” Modulo “ Il giardino a colori”**

Art.1

Finalità della selezione

Il presente Avviso ha come finalità la verifica della sussistenza e la selezione di personale interno finalizzata allo svolgimento delle attività previste dal Progetto PON **“Greenpark art oltre i confini”- Modulo “ Il giardino a colori”**, così come indicato agli artt. 4, 5 e seguenti.

Art.2

Requisiti generali di prima ammissione

Sono ammessi alla selezione, come esperti, tutor e figure aggiuntive per il laboratorio formativo tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato, in possesso dei requisiti di cui all’art.5.

Art.3

Descrizione generale del modulo

Titolo modulo	Tipologia incarico	Numero ore modulo	Numero destinatari
“Il giardino a colori”	Esperto	30h	20 alunni della primaria
	Tutor	30h	
	F. Aggiuntiva	30h	

Art.4
Compiti delle varie figure professionali
ESPERTO -

Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa; - Prende visione del Progetto, analizzando gli obiettivi che devono essere raggiunti; - Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzando gli obiettivi da raggiungere e gli strumenti didattici che possono essere utilizzati; - Nell'ambito del Progetto promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni; - Predisporre la tempistica degli interventi ed i contenuti; - Predisporre il monitoraggio delle competenze di partenza e finali degli alunni; - Predisporre modalità di autovalutazione per gli alunni; - Predisporre il monitoraggio del livello di soddisfazione e l'efficacia del corso per gli alunni riguardo a Esperto – Tutor – Figura aggiuntiva (se prevista); - Utilizza una metodologia in linea con il bando e caratterizzata da un approccio "non formale"; - Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa; - Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti; - Predisporre proposta di acquisto materiali ritenuti necessari ai corsisti e la comunica al DS o suo referente; - Sulla piattaforma: Completa la propria anagrafica; - Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione; - In collaborazione con il tutor, segue l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione; - A fine corso collabora con il tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi ad iscrizione/presenza e li invia al responsabile del sito web; - Mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi; - Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento; - Consegna alla segreteria il materiale elaborato, su supporto informatico TUTOR - Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto; - Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni

TUTOR -

Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto; - Provvede allo spostamento, se - Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori; - Sulla piattaforma: - Completa la propria anagrafica; - Profila i corsisti; - Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo; - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione; - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione; Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "Gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione; - Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista; - Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni). - Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata; - Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso; - Mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi; - Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni; - Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento; - Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento; - A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

FIGURA AGGIUNTIVA

In stretta collaborazione con i rispettivi esperti e tutor, svolge funzioni di ulteriore supporto agli allievi, in ragione della loro specifica professionalità ed in rapporto ai fabbisogni emersi all'esito della individuazione degli alunni partecipanti, e con possibilità di rendere altresì attività di interlocuzione con le famiglie, finalizzata ad ottimizzare la prevenzione della dispersione scolastica e del fallimento formativo. Si specifica, come da normativa, che si tratta di professionisti che vengono coinvolti per fare un lavoro personalizzato a

favore dei singoli allievi. L'impegno è configurato in un ora ad allievo da svolgere oltre l'orario didattico previsto dal modulo, quindi non in compresenza con tutor-esperto.

Art 5

Competenze delle figure coinvolte nel progetto

ESPERTO - requisiti - Comprovata e documentata esperienza di docenza nei settori di attività previsti dal progetto, tramite presentazione di curriculum in formato europeo; - Comprovata e documentata esperienza di aver svolto formazione in qualità di discente sui temi previsti dal progetto; - Disponibilità a svolgere le lezioni nei tempi previsti dal progetto; - Buona conoscenza e idonea capacità di utilizzo dei principali applicativi windows (word, excel, etc.), e dei browser per la navigazione internet e della posta elettronica. - Comprovate e documentate competenze relazionali volte all'inclusione di alunni con fragilità.

TUTOR - requisiti - Comprovate competenze informatiche, tramite presentazione di curriculum in formato europeo; Utilizzo di Internet e posta elettronica; - Disponibilità a seguire le lezioni e svolgere l'attività nei tempi previsti dal progetto; - Comprovate e documentate competenze relazionali volte all'inclusione di alunni con fragilità.

FIGURA AGGIUNTIVA- Comprovate esperienze psicologiche, sociologiche, pedagogiche oltre che metodologiche e didattiche

Art.6

Retribuzione

La retribuzione è quella prevista dal piano finanziario approvato nel Progetto:

ESPERTO	€ 70,00 orarie	30 ore di intervento
TUTOR	€ 30,00 orarie	30 ore di intervento
FIGURA AGGIUNTIVA	€ 30,00 orarie	20 ore di intervento

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa e, previo accreditamento delle risorse finanziarie e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività.

Art.7

Procedura di selezione e attribuzione degli incarichi

Per il conferimento dell'incarico il Dirigente Scolastico nominerà una commissione che procederà ad una valutazione comparativa della documentazione prodotta. La valutazione delle istanze di partecipazione sarà effettuata secondo i seguenti parametri allegati al presente avviso.

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini dell'Avviso, saranno oggetto di valutazione. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile della Commissione all'uopo istituita, sulla base dei punteggi sopra indicati, al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi. A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza la minor età anagrafica. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando

Art.8

Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle domande di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione in busta chiusa, entro e non oltre le ore 12:00 del 29/10/2019 con consegna a mano alla segreteria della scuola; L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione: 1. la domanda di partecipazione, redatta secondo l'Allegato Modello A, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto; 2. il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali

necessari, nonché dei titoli validi posseduti; 3. scheda autovalutazione – modello“B”; 4. copia carta di identità valida del candidato.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione dovrà essere indicato il mittente e la dicitura “ISTANZA SELEZIONE TUTOR oppure ESPERTI oppure FIGURA AGGIUNTIVA- Progetto PON/FSE **Greenpark art oltre i confini**”- Modulo “ **Il giardino a colori**”

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

Art.9

Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo e sul sito web e dell'Istituto Gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, **entro 15 giorni dalla data** di pubblicazione della determina di aggiudicazione definitiva. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità, nonché la possibilità di annullare in qualsiasi momento il procedimento di conferimento.

Art.10

Trattamento dei dati personali

In applicazione del D.L.vo 101/2018, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

Art.11

Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Napoli

Art.12

Rinvio alla normativa

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Art.13

Pubblicazione dell'Avviso

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità: Pubblicazione sul sito web **www.atellanofrattaminore.gov.it**

Il Dirigente scolastico

Luisa Diana Motti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3
comma 2 - D.Lgs. n.39/1993