



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Examination Centre: 143678



Cambridge



## TERZO ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS – SAN FRANCESCO"

V.le G. Abbadessa, 11 Tel 0831812989

72021 FRANCAVILLA FONTANA (BR)

E-mail: [bric82700t@istruzione.it](mailto:bric82700t@istruzione.it) E-mail certificata: [bric82700t@pec.istruzione.it](mailto:bric82700t@pec.istruzione.it)

Francavilla Fontana, 20.02.2024

Oggetto: AVVISO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI UN ESPERTO E DI UN TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "AGENDA SUD" - Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 201371303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060.

CNP: 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-200

CUP: F64C23000330006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la nota di autorizzazione del Ministero dell'Istruzione e del merito, prot. n. A00GABMI-16058 del 5.02.2024, nostro prot. 1050/E dell'8.02.2024;
- Vista** la nota 7 agosto 2023, prot. 104163, dell'Unità di missione per il PNRR, indirizzata all'INVALSI;
- Visto** l'elenco delle istituzioni scolastiche fornito dall'Invalsi, in riscontro alla suindicata nota ministeriale, in data 8 agosto 2023, trasmesso con nota a firma del Presidente;
- Visto** l'elenco aggiornato delle istituzioni scolastiche, fornito dall'Invalsi in data 30 agosto 2023, che è stato allineato all'anagrafica delle istituzioni scolastiche per l'anno 2023-2024;
- Dato Atto** che è possibile finanziare istituzioni scolastiche nell'ambito del piano Agenda Sud", come dal decreto del 30.08.2023 del Ministero dell'Istruzione e del merito, che ne costituisce parte integrale e sostanziale;

- Dato Atto** che l'istituzione scolastica Terzo istituto comprensivo Francavilla Fontana è stata individuata da INVALSI sulla base dei risultati negli apprendimenti di italiano e inglese;
- Visto** il decreto del Ministero dell'Istruzione e del merito del 21.11.2023, prot. 134894, contenente Avviso per adesione all'iniziativa;
- Visto** il progetto, presentato dal Terzo istituto comprensivo, candidatura n. 1092595, identificativo 10.2.2A;
- Preso atto** che il progetto sopra indicato risulta autorizzato per l'importo assegnato di € 29.867,40;

#### EMANA

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di Esperto e Tutor per singolo modulo

Il presente Avviso è rivolto al personale interno dell'Istituto.

#### Art. 1 – Interventi previsti

Le attività previste riguarderanno i moduli formativi indicati nella seguente tabella

Titolo modulo e Attività	Ore	Alunni	Finanziamento modulo	Figura Professionale
"AGENDA SUD- ITALIANO" CLASSI SECONDE	30	19	€ 4.977,90	- ESPERTO - TUTOR
"AGENDA SUD- ITALIANO" CLASSI TERZE	30	19	€ 4.977,90	- ESPERTO - TUTOR
"AGENDA SUD- MATEMATICA" CLASSI TERZE	30	19	€ 4.977,90	- ESPERTO - TUTOR
"AGENDA SUD- MATEMATICA" CLASSI QUARTE	30	19	€ 4.977,90	- ESPERTO - TUTOR
"AGENDA SUD- MATEMATICA 1" CLASSI SECONDE	30	19	€ 4.977,90	- ESPERTO - TUTOR
"AGENDA SUD- MATEMATICA 2" CLASSI SECONDE	30	19	€ 4.977,90	- ESPERTO - TUTOR

#### Art. 2 L'esperto deve:

1. Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo;
2. partecipare agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'Istituto;
3. tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente;
4. collaborare alla somministrazione on line di un questionario in itinere ed uno finale al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative;
5. provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale.

### **Il 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.

Il particolare il tutor dovrà:

- a) Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
- b) 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;
- c) accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- d) segnalare in tempo reale al Dirigente scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- e) curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza a propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- f) partecipare alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano;
- g) inserire i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:
  1. Registrare le anagrafiche brevi ( i corsisti e gli operatori, accedendo poi al sistema con username e password personali, dovranno completarle);
  2. inserire la programmazione giornaliera delle attività;
  3. concordare l'orario con gli esperti;
  4. provvedere alla gestione della classe:
    - documentazione ritiri;
    - registrazione assenze;
    - attuazione verifiche;
    - emissione attestati;
  5. descrivere e documentare i prodotti dell'intervento;
  6. inserire un resoconto (in termini di ore e/o importi) delle azioni di accompagnamento;

### **Art. 3 – Requisiti di ammissione e griglia di valutazione**

In ottemperanza al Regolamento, che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno ed esterno, i requisiti di ammissione sono quelli indicati nell'Allegato 2.

### **Art. 4 – Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico**

Il modulo verrà svolto, presumibilmente, a partire dal 09/03/2024 e dovrà essere completato entro il 30/08/2024. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

L'assegnazione degli incarichi avverrà per singoli moduli in relazione ai curriculum degli inclusi.

### **Art. 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), firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotoriproduzione di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena

l'esclusione, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'Istituto ovvero tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [bric82700t@pec.istruzione.it](mailto:bric82700t@pec.istruzione.it).

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27.02.2024, termine perentorio e non ordinario ovvero dilatorio.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione ovvero sull'oggetto della e-mail dovrà essere indicato il mittente con la dicitura "candidatura esperto PON", "candidatura tutor".

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

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

La domanda dovrà essere corredata da:

- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia valutazione titoli;
- dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- dichiarazione di conoscenza e uso della piattaforma on-line "Gestione Programmazione Unitaria-GPU";
- dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Sul modello i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
- concorrere alla scelta del materiale didattico ovvero predisporre apposite dispense di supporto all'attività didattica;
- concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- redigere e consegnare, a fine attività e su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Non sono ammessi curricula scritti a mano.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola candidatura, ritenuta valida per il modulo richiesto.

#### **Art. 6. – Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria**

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico dopo il termine di scadenza per la presentazione delle candidature.

La valutazione verrà effettuata, tenendo conto esclusivamente di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione.

Saranno valutati unicamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali di servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso.

L'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola, nell'apposita sez. di Pubblicità legale – Albo online".

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati, che potranno presentare reclamo entro gg. 7/sette dalla pubblicazione.

Trascorso tale termine, la graduatoria spiegherà gli effetti di graduatoria definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente scolastico esaminerà le istanze ed eventualmente apporrà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:

- Candidato più giovane;
- sorteggio

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

#### **Art. 7 – Incarichi e compensi**

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

<b>Figura professionale</b>	<b>Ore</b>	<b>Compenso orario Lordo omnicomprendivo</b>
<b>Esperto</b>	30	70,00 €/ora
<b>Tutor</b>	30	30,00 €/ora

L'attribuzione avverrà attraverso provvedimenti di incarico direttamente con il docente prescelto.

L'esperto dovrà presentare un dettagliato piano di lavoro, da cui risultino i contenuti, le modalità, i tempi e gli strumenti, che garantiscano l'effettiva realizzazione del percorso formativo.

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 di cui sopra, e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi comunitari, cui si riferisce l'incarico, da parte del MIM.

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

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico, prof.ssa avv. Adelaide D'Amelia.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola, nell'apposita sez. di "Pubblicità legale – Albo on-line" e nella sez. Amministrazione Trasparente.

#### **Articolo 8 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
4. Il dirigente si riserva di non costituire Commissione, procedendo a valutazione in autonomia, in presenza di n. 1 candidatura valida di esperto e tutor per ciascun modulo di cui al presente Avviso.

#### **Articolo 9 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.



2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
  - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
  - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno, previo avviso di selezione.

### **Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

### **Articolo 11 – Trattamento dei dati personali**

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Terzo istituto comprensivo, con sede in Viale abbadessa, 1 presso Francavilla Fontana, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [bric82700t@pec.istruzione.it](mailto:bric82700t@pec.istruzione.it).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Terzo istituto comprensivo è il Dott. Guido Palladino, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [guido.palladino.dpo@gmail.com](mailto:guido.palladino.dpo@gmail.com).

#### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

#### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali, forniti dai partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso ed ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

#### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

#### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

## **Articolo 12 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Prof.ssa Avv. Adelaide D'Amelia, in qualità di Dirigente scolastico, e-mail istituzionale [bric82700t@istruzione.it](mailto:bric82700t@istruzione.it), numero di telefono 379 1852004..

## **Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

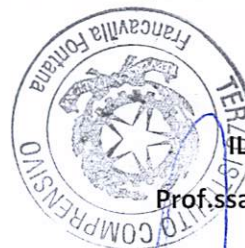
1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://terzoicfrancavilla.edu.it/albo-online>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente link <https://terzoicfrancavilla.edu.it/amministrazione-trasparente>

## **Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

## **Articolo 15 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Avv. Adelaide D'Amelia