

		 MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. OMODEO – L.V. BEETHOVEN" Scisciano - San Vitaliano	 AICA  ICDL Approved Test Centre	 eTwinning  Erasmus+  We prepare for Cambridge English Qualifications 2024-2025
---	---	---	---	---

I.C. - "OMODEO - BEETHOVEN"-SCISCIANO
Prot. 0005928 del 03/06/2025
IV-5 (Uscita)

Amministrazione Trasparente
All'Albo
Al Sito Web
Agli Atti

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE TUTOR, ESPERTI, ASSISTENTI ALLA MENSA

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze– Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6– Azione ESO 4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507, 22/01/2025, “Agenda SUD”

Titolo Progetto: Un viaggio nella scuola primaria verso il successo formativo

CNP: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2025-157

CUP: J74D25000340007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTO il Decreto Ministeriale n.176 del 30-08-2023 finalizzato a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale;
VISTO l'Avviso Prot. 9507, 22/01/2025, FSE+, “Agenda SUD”, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;
VISTA la delibera del Collegio docenti n. 42 del 30 gennaio 2025 di adesione al progetto “Agenda SUD”;
VISTA la delibera del Consiglio di istituto n. 176 del 11 febbraio 2025 di adesione al progetto;
VISTA la candidatura n. 26278 del 19/02/2025;
VISTA l'autorizzazione progetto Prot. AOOGABMI. N. 57235 del 15/04/2025 del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato dagli OO.CC. competenti;

VISTO il Programma Annuale 2025, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 118 del 10.02.2025;

VISTO il decreto di nomina del Responsabile Unico di Progetto, prot.5923 del 03/06/2025;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio dell'importo autorizzato per la realizzazione del progetto, prot. 5898 del 03/06/2025;

VISTE le delibere degli OO.CC. con cui sono stati deliberati i criteri di selezione del personale da impiegare nella realizzazione dei moduli (tutor /esperti/assistenti alla mensa);

RITENUTO necessario procedere alle operazioni di reclutamento al fine di garantire il celere avvio delle attività formative;

Tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

EMANA

Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curricula, per la selezione di docenti per attività di “tutor”, “esperti” e “assistenti mensa” dei seguenti moduli formativi:

Tipologia modulo	Titolo Modulo	Sede di svolgimento	Alunni coinvolti	Ore modulo (esperti/tutor)	Ore assistenti alla mensa
Lingua madre (italiano L1)	Non solo parole 1	Plesso P.M.R.	20 Alunni scuola primaria	30	10
Lingua madre (italiano L1)	Non solo parole 2	Plesso Palazzuolo	20 Alunni scuola primaria	30	10
Lingua madre (italiano L1)	Non solo parole 3	Plesso via Green	20 Alunni scuola primaria	30	10
Matematica	Tabelle e quadrati magici 1	Plesso P.M.R.	20 Alunni scuola primaria	30	10
Matematica	Tabelle e quadrati magici 2	Plesso Palazzuolo	20 Alunni scuola primaria	30	10
Matematica	Tabelle e quadrati magici 3	Plesso via Green	20 Alunni scuola primaria	30	10

Per gli incarichi affidati e per le ore previste **il compenso è di € 70,00 L.S./ORA per ESPERTI, € 30,00 L.S./ORA per TUTOR, €25,54 L.S./ORA per ASSISTENTI ALLA MENSA** onnicomprensivi di ogni onere e ritenuta.

L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste ovvero fino al 31/12/2026.

Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli, dalla dichiarazione di insussistenza di cause ostative e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 20 del 10/06/2025** a mezzo PEO o PEC agli indirizzi naic8fq007@istruzione.it

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato

Art. 3 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 5) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri
- 6) Mancata, errata o incerta indicazione della normativa per la quale si presenta istanza

Art. 4 partecipazione

Ogni facente istanza può concorrere può ***candidarsi per uno o più moduli*** purchè in possesso dei requisiti di ammissione, ed esprimendo la preferenza di attribuzione incarico.

Non è possibile candidarsi per il ruolo di ESPERTO E TUTOR nell'ambito dello stesso modulo.

Verrà data precedenza, per l'assegnazione dell'incarico di ASSISTENTE ALLA MENSA, al docente candidato al ruolo di tutor per il medesimo modulo.

In caso di omessa o incerta espressione delle preferenze, l'incarico sarà attribuito d'ufficio dal Dirigente Scolastico e sarà immutabile

La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità. In caso di assenza di candidature sarà a discrezione del DS, e con l'accordo tra le parti, coprire le figure mancanti assegnando più incarichi ai partecipanti ovvero indire nuovo avviso oppure esperire diversa metodologia di selezione.

Art. 5 Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate, delle preferenze espresse e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il candidato.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in subordine le preferenze espresse.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di assegnare più incarichi al medesimo candidato.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Art. 6 Casi particolari

- a) In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

Art. 7 Compiti delle figure professionali

Ruolo di figura professionale ESPERTO

L'esperto ha il compito di realizzare le attività formative ed è responsabile del processo di apprendimento finalizzato a migliorare le conoscenze, le competenze e le abilità specifiche dei partecipanti.

L'esperto formatore organizza l'offerta formativa sulla base di un'analisi dei livelli di partenza dei destinatari e coerentemente con le finalità, i tempi e le risorse disponibili. Il suo compito principale è lo svolgimento pratico delle azioni formative, in presenza o, ove previsto dallo specifico avviso, a distanza, per le quali elabora dettagliatamente contenuti e modalità specifiche (lezioni in aula, attività laboratoriali, ricerche, esercitazioni, lavoro di gruppo, studio di casi, simulazioni, formazione a distanza, ecc.). Sulla base del programma definito, l'esperto articola le varie fasi e i tempi dell'apprendimento, definendo l'organizzazione e la scansione del modulo formativo secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico e/o dal suo staff di supporto. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito.

Nella fase di realizzazione, l'esperto gestisce il gruppo e i singoli, in aula o in altra sede, attuando il programma stabilito per raggiungere gli obiettivi formativi. Il suo intervento deve essere flessibile e può subire rielaborazioni in corso d'opera, in base agli esiti della valutazione in itinere.

Partecipa anche all'elaborazione delle valutazioni, in itinere e finali, delle diverse attività nonché del modulo riferito al suo incarico.

L'Esperto ha il compito di elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il tutor, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, la relazione finale, il cd con il materiale svolto dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze raggiunte dagli stessi.

Ruolo di figura professionale TUTOR

Il tutor facilita i processi di apprendimento degli allievi e collabora con gli esperti nella conduzione delle attività formative; è indispensabile che sia in possesso di titoli e di specifica competenza relativa ai contenuti del modulo.

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- cura la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- accerta l'avvenuta compilazione dell'anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto ad adulti (ad es. personale docente), compila direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli allievi;
- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;

- 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. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico;
- elabora una relazione finale.

Ruolo ASSISTENTE ALLA MENSA

Rilevare le presenze degli alunni;

Prelevare gli alunni dalle aule prima dell'inizio dei pasti;

Vigilare sugli alunni per tutto il periodo della consumazione dei pasti;

Attuare strategie volte a migliorare il momento del pasto, affinché diventi una pausa ricreativa socializzante;

Accompagnare gli alunni, dopo la consumazione del pasto, nelle aule in cui si svolgeranno le attività progettuali;

Vigilare fino all'inizio delle lezioni.

Art. 8 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico dott.ssa Rosanna Lembo

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosanna Lembo

(Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del CAD- Codice
Amministrazione Digitale e norme
connesse)