



Istituto Comprensivo "MARIO GIACOMELLI"

Via Cellini, 13 – 60019 SENIGALLIA - Tel. 07165492/0717924811

C.F. 83004270423 posta elettronica anic848006@istruzione.it C.M.ANIC848006



CUP F64D25001530007

CNP ESO4.6.A4.A-FSEPMA-2025-247

**Al Sito Web dell'Istituto
Comprensivo
area P.N.2021-2027**

OGGETTO: Avviso integrato per la selezione di figure professionali esperti e tutor rivolto all'interno ed esterno, in collaborazione plurima o come lavoro autonomo/prestazione occasionale, per lo svolgimento di percorsi non coincidenti con l'orario di servizio, da contrattualizzare ai sensi dell'art. 45 del ccnl, dell'ex art.35 del ccnl (collaborazione plurima) ovvero ai sensi dell'art.2222 del cc (lavoro autonomo/prestazione occasionale) a valere sul Fondi Strutturali Europei Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate), seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di restituzione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

Firmato digitalmente da IOLETTA MARTELLI



- VISTO** il P.N. - Programma Nazionale 2021-2027 “Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4 – Sottoazione ESO4.6.A4.A;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 26 del 28/10/2022 e successive modificazioni ed integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025 nelle more dell’approvazione del P.T.O.F. per il triennio 2025/28;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 2 del 02/02/2026 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2026;
- VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell’08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;
- VISTO** l’avviso prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate), seconda “finestra” temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025).
- VISTA** la nota autorizzativa Ministero dell’Istruzione e del Merito Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 del suddetto avviso prot. AOOGABMI. n. 120091 del 09/07/2025;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n.25 del 03/11/2025 in merito ai titoli e competenze per la valutazione delle figure professionali per le attività relative alla linea di Investimento *Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo*
- VISTA** la necessità di individuare ESPERTI e TUTOR per i moduli e le date di cui alla seguente tabella:

Azione	Tipologia Modulo	Titolo e date di svolgimento del modulo	n° ore
A.4.A	Consapevolezza ed espressione culturale	Performance 1 dal 08/06 al 26/06/2026	30
A.4.A	Consapevolezza ed espressione culturale	Performance 2 dal 08/06 al 26/06/2026	30
A.4.A	Consapevolezza ed espressione culturale	Attraverso l’obiettivo dal 08/06 al 19/06/2026	30
A.4.A	Educazione motoria	A tutto campo 1 Dal 15/06 al 23/06/2026	30
A.4.A	Educazione motoria	Tutti in campo 2 Dal 15/06 al 23/06/2026	30



A.4.A	Educazione motoria	Tutti in campo 3 <i>Dal 15/06 al 23/06/2026</i>	30
A.4.A	Consapevolezza ed espressione culturale	Sul palcoscenico <i>Dal 31/08 all'11/09/2026</i>	30

Art. 1 Oggetto

Si determina di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti **figure professionali di ESPERTO E TUTOR**:

Azione	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo	n° ore
A.4.A	Consapevolezza ed espressione culturale	Performance 1	30
A.4.A	Consapevolezza ed espressione culturale	Performance 2	30
A.4.A	Consapevolezza ed espressione culturale	Attraverso l'obiettivo	30
A.4.A	Educazione motoria	A tutto campo 1	30
A.4.A	Educazione motoria	Tutti in campo 2	30
A.4.A	Educazione motoria	Tutti in campo 3	30
A.4.A	Consapevolezza ed espressione culturale	Sul palcoscenico	30

Art. 2 Importo

Per i moduli indicati del percorso formativo e per le ore previste il compenso è di 70,00 (settanta/00) euro/ora per l'esperto e di 30,00 (trenta/00) euro/ora per il tutor omnicomprensivi di ogni onere e contributo previdenziale ed erariale.

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'**allegato A**, debitamente firmata in calce, corredate dall'**allegato B** – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente



firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire a mano presso la segreteria della scrivente istituzione scolastica ovvero a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo anic848006@pec.istruzione.it **entro le ore 13,30 del giorno 25/05/2026.**

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 B.**

Art. 4 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) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'**art. 3**
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'**art. 3**
- 8) Requisiti di accesso non verificate o non rispondenti al vero
- 9) Mancanza della dichiarazione di cui all'art.9 per i moduli "A tutto campo 1, Tutti in campo 2-3" e "Performance 1-2".

Art. 5 Partecipazione

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda la griglia di valutazione compilata, il curriculum e il documento di identità.

In caso partecipazione a più moduli il candidato indicherà in corrispondenza del modulo per cui si presenta candidatura, la relativa preferenza e il ruolo per il quale si presenta.

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

In relazione alle istanze di partecipazione di ESPERTO e alle tipologie di moduli verranno redatte graduatorie separate per ogni modulo.

In relazione alle istanze di partecipazione di TUTOR, verrà redatta una unica graduatoria

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.

Art. 6. Selezione

La selezione verrà effettuata dalla Dirigente scolastica, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S. per verificare i titoli e le competenze dichiarate. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sub ordine le preferenze espresse.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria e le preferenze espresse.

Verranno costituite tre graduatorie diverse

- 1) Candidati in qualità di INTERNI
- 2) Candidati come COLLABORAZIONE PLURIMA previa presentazione di autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza



3) Candidati in qualità di LAVORO AUTONOMO/PRESTAZIONE OCCASIONALE

Verrà data priorità assoluta ai partecipanti interni.

Successivamente verrà data precedenza alle candidature in collaborazione plurima che verranno quindi contrattualizzate ai sensi dell'ex articolo 35 del CCNL.

Solo in caso di assenza o di insufficienti candidature INTERNE o in COLLABORAZIONE PLURIMA, ritenute valide e ammesse, sarà escussa la graduatoria per esperti aventi presentato istanza di partecipazione come lavoro autonomo/prestazione occasionale.

La Dirigente scolastica si riserva, anche successivamente alla attribuzione dell'incarico, di escludere il candidato in caso non fosse possibile per il candidato rispettare gli orari e/o la modalità dei corsi definiti dalla istituzione scolastica

- La Dirigente scolastica si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto ovvero attribuire più incarichi alle stesse persone sempre seguendo prioritariamente l'ordine di graduatoria e successivamente le preferenze espresse.
- La Dirigente scolastica si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.
- La Dirigente scolastica si riserva la facoltà, in caso di rinuncia anche successiva all'incarico, in accordo con le parti, di dividere le ore residuali tra gli altri partecipanti ovvero di attribuire un nuovo incarico al primo, ove esistente, dei non incaricati, ovvero di riassegnare le ore sotto forma di nuovo incarico seguendo l'ordine di graduatoria e in sub ordine le preferenze espresse
- La Dirigente scolastica si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di necessità per sopraggiunte motivazioni, di aumentare le ore del singolo incarico fino ad un massimo del 10 %

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

Art. 7. Casi particolari

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, la Dirigente scolastica procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

Art. 8. Compiti delle figure professionali

ESPERTO

- *Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura*
- *Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso*
- *Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli di ingresso*
- *Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi*
- *Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario*
- *Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza*
- *Condividere periodicamente con il gruppo di supporto e con la Dirigente scolastica i risultati raggiunti*



- *Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto*
- *Controllare l'avanzamento dei percorsi*
- *Alimentare la piattaforma di avanzamento*
- *Redigere relazione periodica concordata con il gruppo di supporto, ove richiesta*
- *Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno*

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. In particolare, il tutor:

- *predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;*
- *cura 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;*
- *accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- *segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;*
- *cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*
- *partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano*
- *Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso*
- *registra le anagrafiche*
- *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
- *concorda l'orario con gli esperti*
- *provvede alla gestione della classe*
- *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
- *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto*

Art. 9 Requisiti minimi di accesso

PER IL RUOLO DI ESPERTO

- Essere in possesso di Laurea magistrale inerente alla tematica del percorso formativo **ovvero in alternativa;**
- essere in possesso di competenze certificate sulle metodologie didattiche inerenti alla tematica del percorso formativo;
- in aggiunta per i moduli "A tutto campo 1, Tutti in campo 2-3" e "Performance 1-2" dichiarare di avere la disponibilità di poter utilizzare una struttura adeguata per il tipo di attività progettuale da svolgere (teatro, tennis tavolo) per tutto il periodo di svolgimento del modulo. Gli eventuali costi di affitto resteranno a carico di questo Istituto Comprensivo.

PER IL RUOLO DI TUTOR

- Essere in possesso di Competenze verificabili in merito al ruolo di tutor d'aula.

Art. 10 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi.

Art. 11 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 la Responsabile del Procedimento è la sottoscritta Dirigente scolastica.



Art.12 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito della scuola <https://icgiacomelli.edu.it/> area P.N. ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del D.L.vo 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

In allegato:

Allegato A - istanza di Partecipazione

Allegato B - Griglie di autovalutazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Iolietta Martelli

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale)