



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI** **pon**  
**2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



### ISTITUTO COMPRENSIVO "EDMONDO CAVICCHI" PIEVE DI CENTO

Via Circonv. Levante, 61 - Pieve Di Cento - Tel. 051 975001 - Fax 051 973203

<http://www.iccavicchi.gov.it/>

e-mail: [boic80600n@istruzione.it](mailto:boic80600n@istruzione.it) PEC [boic80600n@pec.istruzione.it](mailto:boic80600n@pec.istruzione.it)

| Sottoazione | Codice identificativo progetto | Titolo progetto  | CUP             |
|-------------|--------------------------------|--|-----------------|
| 10.2.5A     | 10.2.5A-FSEPON-EM-2018-14      | Itinerari culturali tra antichi mestieri, artigiani, testimonianze artistiche e paesaggi | F55B17000510007 |

Pieve di Cento, 21/01/2019

### AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Progetto 10.2.5A-FSEPON-EM-2018-14 “Itinerari culturali tra antichi mestieri, arti-giani, testimonianze artistiche e paesaggi”- Selezione FIGURE PROFESSIONALI (personale docente)

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30/08/2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il DPR 275/99, “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
- 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;
- VISTO** l'avviso pubblico l'Avviso prot. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca- Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali;
- VISTO** il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica e le relative delibere di approvazione (Collegio Docenti delibera n. 25 del 28/06/201\_ Prot. 4318/A15 - Consiglio d'Istituto delibera n. 53 del 03/07/2017 Prot. 4319 /A15)- Candidatura N. 1000505 - FSE – Competenze trasversali.
- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/9282 del 10 aprile 2018 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;

**VISTO** il Regolamento dell'attività negoziale approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 52 del 30/06/2011 e successive integrazioni delibera n°59 del 09-11-2017;

**RILEVATA** la necessità di impiegare tra il personale interno figure esperte per lo svolgimento delle attività di REFERENTE PER LA VALUTAZIONE e SUPPORTO OPERATIVO;

Visto e rilevato tutto ciò, che costituisce parte integrante del presente avviso

### COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per il progetto Azione 10.2.1 1 - “Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità - espressione creativa-espressività corporea)”, da impiegare nella realizzazione del piano Integrato di Istituto per il reclutamento di: REFERENTE PER LA VALUTAZIONE e personale di SUPPORTO OPERATIVO/COORDINATORE per i seguenti moduli del progetto:

| Tipologia Modulo  | Titolo   | Sede | Durata modulo |
|---|--|------|---------------|
| Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio                                | Storiografi in erba (studio dei documenti dell’Archivio storico di Castello d’Argile e Pieve di Cento) |      | 30 ore        |
| Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio                                | Argile 'En plein-air'  |      | 30 ore        |
| Costruzione di una proposta territoriale di turismo culturale, sociale e ambientale sostenibile | In punta di piedi tra i tesori nascosti del mio territorio   |      | 30 ore        |
| Produzione artistica e culturale  | Mestieri del territorio  |      | 30 ore        |
| Produzione artistica e culturale  | Dal ritratto dipinto del Museo alla costruzione del mio autoritratto .                                 |      | 30 ore        |

Si richiamano di seguito i principali compiti delle figure professionali del REFERENTE PER LA VALUTAZIONE e del personale di SUPPORTO OPERATIVO/COORDINATORE:

**Il referente per la valutazione:** è risorsa specifica con la funzione di coordinare le attività valutative riguardanti l’intero progetto 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. In merito alla specificità dei compiti assegnati a tale figura, si può ipotizzare la seguente articolazione:

- organizzazione delle azioni di monitoraggio e valutazione;
- garanzia della circolazione dei risultati e dello scambio di esperienze;
- documentazione del progetto in fase iniziale, per un raccolta sistematica dei dati necessari allo svolgimento degli interventi di valutazione;
- documentazione in itinere delle attività di monitoraggio e valutazione, curando in progress l’aggiornamento dei dati di concerto con tutor ed esperti di ciascun modulo.

Tutte le attività di formazione devono sempre prevedere momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a:

- verificare le competenze in ingresso dei discenti;
- accompagnare e sostenere i processi di apprendimento;
- promuovere la consapevolezza dell’acquisizione di quanto trattato nel corso;
- riconoscere in modo obiettivo i progressi compiuti;
- restituire un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e sui livelli raggiunti;
- assicurare l’integrazione dei risultati e delle competenze acquisite nel percorso curriculare.

Con compenso (incluso nell’importo della voce “spese di gestione”) stabilito in ragione del costo orario previsto nella Tabella 5 del CCNL Comparto Scuola, per n. 90 ore complessive.

**Il personale di supporto/coordinatore**, individuato nell'ambito del personale docente della scuola, coopera con il Dirigente scolastico, il DSGA, i tutors, gli esperti curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata, predisponendo un cronogramma delle attività e organizzando gli spazi e il personale, garantendo la fattibilità con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione del progetto. Cura, inoltre, che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio siano coerenti e completi. Collabora con il DS per la documentazione, nella sezione specifica del GPU e cura le operazioni di verbalizzazione delle riunioni organizzative, le fasi di definizione dei criteri di selezione dei tutor e degli esperti, l'indizione dei bandi, la loro scelta, le fasi di iscrizione dei partecipanti, la definizione del programma e del calendario degli incontri e la puntuale registrazione di tutte le attività didattiche e di valutazione come anche gli eventuali prodotti che potranno risultare dagli interventi. Con compenso stabilito in ragione del costo orario previsto nella Tabella 5 del CCNL Comparto Scuola, per n. 90 ore complessive.

**Il personale di supporto** La figura di supporto, individuata nell'ambito del personale docente della scuola, coopera con il Dirigente scolastico, il DSGA, il referente della valutazione, il coordinatore del progetto al fine di effettuare la disamina delle domande, che perverranno a codesta istituzione scolastica in merito ai tutor e agli esperti interni ed esterni, per redigere la graduatoria del Piano Integrato dell'Istituto. Inoltre, collaborerà alla predisposizione di un cronoprogramma delle attività inerenti ai vari moduli. Con compenso (incluso nell'importo della voce "spese di gestione") stabilito in ragione del costo orario previsto nella Tabella 5 del CCNL Comparto Scuola, per n. 35 ore complessive.

**Il compenso orario** è fissato nella somma di € 17,50 lordo dipendente, in coerenza con quanto disposto dalle linee guida emanate dall'Autorità di Gestione. I compensi saranno erogati per le ore effettivamente svolte e a rendicontazione avvenuta. I pagamenti comunque pattuiti sono subordinati all'effettiva erogazione dei fondi appositamente stanziati e, pertanto, nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita all'istituzione scolastica. L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste, la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa istituzione scolastica

TEMPISTICA: Pubblicazione avviso 08/04/2019; tempo di pubblicizzazione e tempistica per la presentazione delle istanze 15gg.

Scadenza presentazione istanze 23/04/2019;

Pubblicazione graduatoria 27/04/2019;

Termine per la presentazione dei ricorsi 29/04/2019

Pubblicazione graduatoria definitiva e avvio incarichi 03/05/2019

Durata degli incarichi: 03/05/2019 — 30 giugno /31 agosto 2019

La procedura di selezione è riservata esclusivamente al personale dell'Istituto con conoscenze e competenze necessarie alla svolgimento della funzione, documentate tramite Curriculum Vitae.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata e esclusivamente consegnata a mano, entro le ore 12,00 del 23/04/2019 presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica utilizzando **l'Allegato 2**.

L'istanza dovrà essere corredata da curriculum vitae in formato europeo e autorizzazione al trattamento dei dati personali.

F.to digitalmente da  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Giuseppa Rondelli