



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



## Istituto Comprensivo N.2 - Bologna

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Segantini, 31 – 40133 BOLOGNA - Tel. 051/312212 Fax 051 385297

Codice meccanografico: **BOIC812001** – codice fiscale: **91153220370** – indirizzo e-mail: [boic812001@istruzione.it](mailto:boic812001@istruzione.it)

**Agli Atti, all'Albo on line  
Al sito web di Istituto  
A tutto il personale docente dell'Istituto**

**CUP:** I33D21001180007

**CIP:** 10.2.2A-FDRPOC-EM-2021-78

**Sottoazione:** 10.2.2A Competenze di base "Insieme per migliorare"

**OGGETTO:** Avviso interno di selezione per il conferimento al personale docente interno di incarichi di esperto e tutor da impiegare nella realizzazione del Progetto PON APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ nel modulo "Informatica avanzata"

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER L'AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA COVID-19 Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

**VISTA** la nota prot. AOODGEFID-17650 del 07/06/2021, con cui è stata disposta l'autorizzazione del progetto PON in oggetto per un finanziamento complessivo di € 96.558,00 (suddiviso in sotto-azione 10.1.1A-FDRPOC-EM-2021-66 TUTTI A SCUOLA € 15.246,00 e sotto-azione 10.2.2A-FDRPOC-EM-2021-78 INSIEME PER MIGLIORARE € 81.312,00) che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

**VISTE** le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti FSE;

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

**VISTO** il D.I. del 16 novembre 2018 n.129 concernente il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Amministrazioni scolastiche;

**VISTA** la nota MIUR n. 38115 del 18/12/2017 recante "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE 2014-2020";

**Firmato digitalmente da Barra Laura**

**VISTA** la nota MIUR n. 1498 del 9/2/2018 recante “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei”;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** la delibera di approvazione di adesione al progetto del Collegio docenti n. 21 del 03/12/2020;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 37 del 28/05/2021 con cui è stata approvata l’adesione al progetto “Apprendimento e socialità”;

**VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;

**VISTO** l’avviso interno prot. C14/5726 dell’11/11/2021 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione per la “selezione di personale docente interno per l’attribuzione dell’incarico di esperto e di tutor per la realizzazione dei sottoelencati moduli afferenti il PON “Apprendimento e socialità”;

**VISTO** il decreto di assegnazione di approvazione elenchi tutor prot. C14/6244

**VISTO** il decreto di assegnazione di approvazione elenchi esperti prot. C14/6245;

**VISTO** il decreto di assenza di professionalità interne prot. C14/6246 del 26/11/2021 con cui sono stati individuati i moduli incompleti delle figure professionali necessarie all’avvio dei corsi;

**VISTO** l’avviso pubblico prot. C14/6353 del 30/11/2021 finalizzato al “conferimento di incarichi di esperti da impiegare nella realizzazione del Progetto PON APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ”;

**VISTO** l’avviso pubblico prot. C14/6354 del 30/11/2021 finalizzato al “conferimento di incarichi di tutor da impiegare nella realizzazione del Progetto PON APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ”;

**VISTO** il decreto di assegnazione incarico esperto prot. C14/6981 del 20/12/2021;

**VISTA** la rinuncia della docente individuata per il ruolo di esperto nel modulo “Informatica avanzata” prot. 1561-VII del 15/02/2022

**RILEVATA** la necessità di coprire le posizione ancora scoperte;

**RILEVATA** pertanto la necessità e l’urgenza di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all’attuazione dei PON in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;

**CONSIDERATO** che a distanza dal primo avviso interno potrebbero essere mutate le disponibilità dei docenti di questo Istituto Comprensivo;

Tutto ciò visto e rilevato che costituisce parte integrante del presente avviso

#### **DETERMINA**

##### **ART. 1 - Oggetto**

di avviare una **procedura di selezione comparativa per docenti in servizio presso l’I.C. 2 di Bologna**, attraverso la valutazione dei curricula, per la selezione di esperto e tutor per l’attuazione del progetto in

**Firmato digitalmente da Barra Laura**

oggetto Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 per la sottoazione 10.2.2A Competenze di base "Insieme per migliorare". Le attività saranno svolte al di fuori del proprio orario di lezione e di servizio.

Gli ambiti di interesse di seguito specificati sono:

- Tutor per Modulo "Informatica avanzata" (30 ore) per scuola secondaria
- Esperto per Modulo "Informatica avanzata" (30 ore) per scuola secondaria

#### **Art. 2 - Importo**

Il compenso orario onnicomprensivo previsto è di:

- 30,00€ lordo stato compresi gli oneri riflessi per il tutor
- 70,00€ lordo stato compresi gli oneri riflessi per l'esperto

I compensi non daranno luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intendono comprensivi degli oneri a carico dell'Istituto e del tutor.

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente. La percentuale prevista per la remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestato. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata. Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi.

#### **Art. 3 - Requisiti generali di ammissione**

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che:

- possiedono i titoli di accesso previsti dal presente avviso (docenti interni);
- presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente bando;

#### **Art. 4 - Presentazione istanze di partecipazione**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato 1 "modello domanda" debitamente firmate in calce, corredate dall'allegato 2 "autovalutazione titoli" (per le candidature a esperto), dell'allegato 3 (per le candidature a tutor), dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esso debitamente firmato e datato), dalla proposta progettuale redatta secondo il modello dell'allegato 4 (quest'ultima solamente per l'incarico di esperto) e dalla copia di un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 09.00 del giorno 12/04/2022** presso la segreteria di questa Istituzione, a mano o per posta certificata con oggetto "Candidatura PON APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ". Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione e si richiede che nell'allegata scheda di autovalutazione e attribuzione del punteggio (allegato 2 e allegato 3) vengano richiamati gli stessi numeri che contraddistinguono i titoli, esperienze, ecc. indicati nel curriculum. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

#### **Art. 5 - Cause di esclusione**

Saranno cause tassative di esclusione:

1. Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con i mezzi non consentiti;
3. Documento di identità scaduto o illeggibile;
4. Assenza della proposta progettuale (solamente per gli incarichi di esperto);
5. Essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
6. Avere riportato condanne penali e essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.

#### **Art. 6 - Partecipazione**

Ogni facente istanza può ricorrere per una o più figure professionali presentando una sola istanza di partecipazione alle diverse posizioni a cui si richiede di concorrere.

**Art. 7 Criteri e assegnazione dell'incarico**

In seguito al presente avviso, le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate dalla Commissione di Valutazione a seguito di comparazione dei curricula vitae, dei titoli e dei criteri di valutazione indicati negli allegati 2 e 3. In caso di parità dei punteggi totali attribuibili, l'incarico andrà conferito al docente anagraficamente più giovane. I risultati della selezione saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Per ciascuna posizione, in presenza di una sola candidatura e qualora siano soddisfatti i requisiti di partecipazione, questa Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico per lo specifico modulo e la specifica posizione, senza la nomina di apposita Commissione. Si procederà al conferimento degli incarichi mediante contratto o lettera di incarico.

**Art. 8 - Sede e periodo di svolgimento dei laboratori formativi**

Si precisa che il laboratorio si svolgerà nei plessi dell'I.C.2 di Bologna.

**Art. 9 - Compiti delle figure professionali previste nel progetto**

**Compiti esperto:**

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- 1) Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
- 2) Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
- 3) Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto
- 4) Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- 5) Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
- 6) Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
- 7) Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività – Documentazione attività
- 8) Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curriculari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curriculari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo allievo e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso.
- 9) Relazione finale contenente:
  - a) Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione in conformità all'art.6 del bando.
  - b) Metodologia didattica
  - c) Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo.
  - d) Frequenza corsisti
  - e) Materiale didattico individuale utilizzato
  - f) Materiale individuale di consumo utilizzato
  - g) Problemi che occorre vengano segnalati
  - h) Originale Test o questionari di fine Unità/didattica
  - i) Solutore Test o solutore questionario

**Compiti 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. In particolare il tutor dovrà:

- a) predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
- b) 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;
- c) accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- d) segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- e) 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;
- f) si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;
- g) partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano
- h) Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:
  - 1) registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)
  - 2) inserisce la programmazione giornaliera delle attività
  - 3) concorda l'orario con gli esperti
  - 4) provvede alla gestione della classe:
    - documentazione ritiri
    - registrazione assenze
    - attuazione verifiche
    - emissione attestati
  - 5) descrive e documenta i prodotti dell'intervento
  - 6) inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento

**Art. 10 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del DPR n. 207/10), il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Laura Barra.

**Art. 11 Pubblicazione**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola ([www.ic2bo.edu.it](http://www.ic2bo.edu.it)) 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 Dlgs. 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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
prof.ssa Laura Barra