Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO SUPERIORE "Giovanni Falcone"

Via Levadello, 24/26 - 25036 - Palazzolo sull'Oglio (BS)

AL PERSONALE DOCENTE
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
ALL'ALBO ON LINE
AL SITO WEB
ALL'AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE
AGLI ATTI

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI REFERENTE DI PROGETTO

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6

Progetto 1: ESO4.6.A7.B-FSEPN-LO-2026-12 (CUP: F44D26002910007) – Importo: € 136.544,00

Progetto 2: ESO4.6.A8.A-FSEPN-LO-2026-13 (CUP: F44D26002890007) – Importo: € 63.180,00

ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

È indetta una selezione pubblica interna, per soli titoli, riservata al personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio presso questo Istituto nell'a.s. 2026/2027, per il conferimento dei seguenti incarichi per la realizzazione delle attività afferenti ai progetti finanziati dal Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027:

- **RUOLO 1:** n. 1 Referente di Progetto / Coordinatore Generale
- **RUOLO 2:** n. 1 Referente Stage Linguistici (Azione ESO4.6.A7.B)
- **RUOLO 3:** n. 1 Referente Potenziamento Lingue (Azione ESO4.6.A8.A)

ART. 2 – COMPITI E ATTIVITÀ PREVISTE

1. Referente di Progetto (Coordinatore Generale)

È il responsabile principale dell'attuazione didattico-organizzativa del progetto e fa da raccordo tra il Dirigente Scolastico, il DSGA, il personale amministrativo e l'ente ospitante/scuola partner all' estero da parte dei referenti stage e potenziamento.

Firmato digitalmente da ALBERTO LAZZARONI

Impegni e Compiti:

- **Progettazione e Pianificazione:** Definizione del piano operativo complessivo e del cronoprogramma delle attività (fasi pre-partenza, soggiorno all'estero, restituzione/disseminazione).

- **Gestione Piattaforme Ministeriali**: Inserimento e aggiornamento dei dati relativi alla struttura del percorso e all'avanzamento delle attività sulle piattaforme dedicate SIF 2127 / GPU.

- **Coordinamento del Gruppo di Lavoro:** Convocazione e guida delle riunioni con i docenti componenti del Gruppo di Lavoro per monitorare il rispetto delle tempistiche.

- **Interfaccia con i Partner Esteri:** Monitoraggio della Gestione dei contatti informativi e logistici con la scuola partner o l'ente formativo all' estero da parte del referente stage e referente potenziamento (definizione degli orari, dei programmi delle attività e della sistemazione degli studenti).

- **Supervisione della Selezione Studenti:** Coordinamento delle procedure di pubblicazione dei bandi interni di selezione e pubblicazione delle graduatorie degli studenti partecipanti.

- **Monitoraggio e Rendicontazione Didattica:** Verifiche periodiche sul raggiungimento degli obiettivi didattici e supervisione sulla corretta compilazione dei timesheet e dei registri di presenza.

2. Referente Stage Linguistici (Azione A7.B)

Si occupa in modo specifico della dimensione logistico-organizzativa e della gestione dell'esperienza di mobilità all'estero (soggiorno, viaggi, accoglienza e sicurezza).

Impegni e Compiti:

- **Istruttoria Logistica e Organizzativa**: Raccordo con la segreteria amministrativa e le agenzie/enti per la definizione delle tratte di viaggio, delle coperture assicurative e dei documenti necessari alla partenza (passaporti/carte d'identità, tessere sanitarie/modelli E111).

- **Gestione Informativa con le Famiglie**: Organizzazione e conduzione degli incontri informativi con i genitori per la firma delle autorizzazioni, dei patti di corresponsabilità e la gestione di eventuali esigenze speciali (intolleranze alimentari, terapie mediche, ecc.).

- **Coordinamento dei Tutor Accompagnatori**: Definizione delle linee guida e dei compiti per i docenti tutor che accompagnano gli studenti all'estero; predisposizione dei vademecum di emergenza e del piano di vigilanza.

- **Supporto in Situ e Raccordo di Emergenza**: Mantenimento dei contatti giornalieri con i tutor accompagnatori durante la permanenza all'estero per la gestione immediata di criticità o imprevisti.

- **Raccolta della Documentazione di Viaggio**: Verifica della corretta acquisizione di carte d'imbarco, carte di soggiorno e attestati rilasciati dalle strutture estere per la giustificazione dei costi standard (UCS).

3. Referente Potenziamento Lingue (Azione A8.A)

Firmato digitalmente da ALBERTO LAZZARONI

Curatore della dimensione strettamente linguistico-formativa, sia per i moduli preparatori erogati prima della partenza che per la coerenza dei livelli di competenza (QCER).

Impegni e Compiti:

- **Programmazione Didattica Pre-Partenza**: Definizione dei sillabi e dei contenuti per i moduli di potenziamento linguistico da svolgere a scuola prima del viaggio (orientati al consolidamento grammaticale, lessicale e della micro-lingua).

- **Test di Livello e Somministrazione Prove**: Organizzazione dei test di ingresso per accertare il livello linguistico di partenza degli studenti (es. A2, B1, B2) e suddivisione dei gruppi-classe in base alle competenze.

- **Raccordo con i Docenti Esperti e Madrelingua**: Supporto nell'impostazione delle attività dei formatori linguistici/madrelingua coinvolti nelle lezioni preparatorie o in itinere.

- **Coordinamento per le Certificazioni Linguistiche**: Gestione delle procedure per l'iscrizione degli studenti agli esami di certificazione finale presso gli enti certificatori riconosciuti.

- Valutazione e Tracciamento delle Competenze: Raccolta delle schede di valutazione finale, verifica del progressivo miglioramento delle abilità linguistiche e predisposizione della documentazione valida ai fini dell'attestazione delle competenze e dei crediti formativi.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Possono presentare domanda i docenti interni dell'Istituto. La valutazione delle candidature avverrà sulla base della **Tabella di Valutazione (Allegato B)**, tenendo conto di:

1. Titoli culturali e di formazione (Laurea, Certificazioni Linguistiche B2/C1/C2, Certificazioni Informatiche).
2. Esperienze professionali in coordinamento o referente di progetti FSE, PON, PNRR o Erasmus+.
3. Esperienza comprovata nell'uso della piattaforma SIF2127 o GPU.
4. Anni di servizio presso l'Istituzione Scolastica.

ART. 4 – RETRIBUZIONE E DURATA

- Le attività si svolgeranno in orario aggiuntivo rispetto all'orario di servizio.
- Il compenso orario sarà liquidato a valere sulla quota dei costi indiretti/gestionali del progetto (UCS), a seguito della realizzazione effettiva delle ore previste e della formale erogazione dei fondi da parte del Ministero.
- Gli incarichi avranno durata dalla data del conferimento fino alla conclusione e chiusura finale dei progetti (31/10/2027).

ART. 5 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 10/11/2026** mediante invio a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo BSIS03400L@pec.istruzione.it, mezzo mail all'indirizzo bsis03400l@istruzione.it o consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo della scuola.

Firmato digitalmente da ALBERTO LAZZARONI

La domanda dovrà contenere:

1. Allegato A: Domanda di partecipazione referente
2. Allegato B: Tabella valutazione
3. Allegato C: Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o cause ostative
4. Modello curriculum vitae in formato europeo aggiornato e firmato

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alberto Lazzaroni
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)

Firmato digitalmente da ALBERTO LAZZARONI