



**Istituto Comprensivo di Soliera**  
**Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado**

Via Caduti di Nassiriya, n. 100 - 41019 Soliera (MO)

Tel. 059 567234 – Fax 059 567471

e-mail: moic808007@istruzione.it - pec: moic808007@pec.istruzione.it

[www.icsoliera.edu.it](http://www.icsoliera.edu.it)

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione: ESO4.6.A4 - Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica Sotto azione: ESO4.6.A4.A- Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio- titolo del progetto “Rise for the school” CUP I84D25001840007 – N° moduli 13 Imp. Richiesto 79.470,00 €

A TUTTO IL PERSONALE DELL'IC SOLIERA

ALL'ALBO ISTITUZIONALE

AGLI ATTI

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Programma Nazionale e il relativo Avviso pubblico afferente all'Azione ESO4.6.A4;  
**VISTO** il PTOF d'Istituto 2025/26;  
**VISTA** la delibera degli OO.CC. competenti;  
**CONSIDERATA** la necessità di reclutare personale interno per l'attuazione delle attività progettuali;  
**RILEVATA** l'urgenza di avviare i moduli formativi entro i termini previsti;

**EMANA**

il presente **Avviso di selezione interna** per il reclutamento di personale docente dell'Istituto per la realizzazione di **n. 2 moduli formativi di 30 ore ciascuno** per l'espletamento dei ruoli di ESPERTO, TUTOR e figura aggiuntiva, rivolti a **15 studenti della scuola secondaria di primo grado** dell'IC Soliera, per interventi di:

- riduzione dei divari di apprendimento e territoriali;
- contrasto alla dispersione scolastica;
- motivazione allo studio;
- mentoring educativo;
- automonitoraggio e autoconsapevolezza nello studio;
- potenziamento didattico su disciplina e in relazione al fabbisogno;
- inclusione scolastica.

### Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Nello specifico con il presente avviso si procederà al reclutamento di personale interno per la realizzazione dei percorsi in oggetto. La candidatura del personale darà diritto, previa valutazione dei requisiti e delle competenze possedute, alla redazione di una graduatoria da cui attingere per l’assegnazione sia per l’assegnazione degli incarichi, sia di eventuali sostituti da nominare in caso di assenza del titolare nei rispettivi ruoli di Esperto e Tutor.

### Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
  - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - iv. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l’adeguata valutazione delle medesime;
  - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;
  - x. siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Tutti i requisiti per l’ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

2. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
3. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

### Articolo 3 – Criteri di selezione

La graduatoria verrà redatta sulla base dell’analisi dei Curricula dei candidati da una Commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico attraverso la comparazione dei curricula sulla base delle griglie di valutazione sotto riportate:

### Tabella Valutazione

<b>TITOLI DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <i>Da compilare a cura del candidato nella domanda di ammissione alla candidatura</i>
Diploma di scuola superiore ( <i>valutabile solo in assenza di laurea</i> )	<b>1 punto</b>
Laurea triennale valida afferente la tipologia del progetto	<b>2 punti</b>
Laurea specialistica o vecchio ordinamento afferente la tipologia del progetto	<b>3 punti</b>
Seconda laurea	<b>2 punti</b>
<b>Titoli Culturali Specifici</b>	
Master/Corso di perfezionamento attinente la professionalità richiesta di durata minima 1500 h. (2 punti per ogni titolo)	<b>Max 6 punti</b>

Firmato digitalmente da **CRISTINA BELMONTE**

Partecipazione a corsi di formazione afferenti la tipologia del progetto (di almeno 20 ore) con certificazione in qualità di discente (1 punto per corso)	<b>Max 3 punti</b>
Partecipazione a percorsi formativi tenuti dalla scuola inerenti le tematiche oggetto dell'incarico ( <i>ad es. mentoring, socialità, comunicazione digitale, gruppi di lavoro, comunità di pratiche</i> ) afferenti alle formazioni del PNRR (DM65, DM66) – (1 punto per ogni attestato)	<b>Max 3 punti</b>
Partecipazione a percorsi formativi tenuti da altre scuola inerenti le tematiche oggetto dell'incarico ( <i>ad es. mentoring, socialità, comunicazione digitale, gruppi di lavoro, comunità di pratiche</i> ) afferenti alle formazioni del PNRR (DM65, DM66) – (0,5 punto per ogni attestato)	<b>Max 1,5 punti</b>
<b>Titoli di Servizio o Professionali</b>	
Esperienza in attività di Funzione Strumentale afferente la tipologia di percorso per il quali si è candidati (1 punto per esperienza)	<b>Max 3 punti</b>
Esperienza pregressa nell'attività specifica in qualità di ESPERTO FORMATORE in corsi tenuti dalla scuola o in altre scuola per azioni del PNRR(DM65,66,19) <i>rivolti ad adulti</i> (1 punto per ogni anno scolastico)	<b>Max 3 punti</b>
Esperienza pregressa nell'attività specifica riguardante percorsi PON, FSE, PNRR(DM65,66,19) <i>rivolti a studenti</i> in qualità di ESPERTO o MENTOR (2 punto per ogni anno scolastico escluso il presente)	<b>Max 6 punti</b>
Esperienza pregressa nell'attività specifica riguardante PON, FSE, PNRR (DM65,66,19) <i>rivolti a studenti</i> in qualità di TUTOR (1 punto per ogni anno scolastico escluso il presente)	<b>Max 3 punti</b>

#### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'incarico si svolgerà nell'arco di due anni scolastici, comunque entro e non oltre la data di conclusione del Progetto in oggetto o come stabilito dall'Unità operativa di gestione.

#### Articolo 5 - Compiti del personale

##### 5.a

##### ESPERTO

1. Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico, quando necessario;
2. Collaborare, laddove richiesto, per l'organizzazione e gestione dei percorsi formativi;
3. Partecipare alla co-programmazione e all'articolazione analitica dei percorsi formativi raccordandosi con quelli analoghi;
4. Svolgere le attività, rispettando il calendario previsto e dare avviso tempestivo in caso di assenza per consentire all'Istituzione scolastica di provvedere alla sostituzione senza determinare difficoltà organizzative;
5. Sostenere attivamente i processi di apprendimento;
6. Dare disponibilità, compatibilmente con gli impegni personali, ad effettuare la sostituzione dei colleghi assenti (solo in caso di necessità) per corsi analoghi al fine di garantire la massima efficacia realizzativa possibile;
7. Aggiornare periodicamente, oltre che in forma cartacea, anche sull'apposita piattaforma ministeriale, la documentazione delle attività svolte (Registro) e quant'altro richiesto;
8. Espletare le attività di progettazione delle attività, predisposizione di eventuali materiali necessari, preparazione e somministrazione, tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, quando previsti;
9. Collaborare alla rimodulazione, ove necessario, del percorso formativo;
10. Redigere una relazione finale sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti (da consegnare al termine dei corsi);
11. Collaborare nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini della certificazione finale interna ed esterna, ove prevista;
12. Predisporre e consegnare materiale di tipo documentario.

### 5.b TUTOR

1. Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico, quando necessario;
  2. Collaborare con L'Esperto, laddove richiesto, per l'organizzazione e gestione dei percorsi formativi;
  3. Partecipare alla co-programmazione e all'articolazione analitica dei percorsi formativi raccordandosi con l'Esperto;
  4. Svolgere le attività, rispettando il calendario previsto e dare avviso tempestivo in caso di assenza per consentire all'Istituzione scolastica di provvedere alla sostituzione senza determinare difficoltà organizzative;
  5. Sostenere attivamente i processi di apprendimento;
  6. Dare disponibilità, compatibilmente con gli impegni personali, ad effettuare la sostituzione dei colleghi assenti (solo in caso di necessità) per corsi e ruoli analoghi al fine di garantire la massima efficacia realizzativa possibile;
  7. Aggiornare periodicamente, oltre che in forma cartacea, anche sull'apposita piattaforma ministeriale, la documentazione delle attività svolte (Registro) e quant'altro richiesto;
  8. Collaborare alla rimodulazione, ove necessario, del percorso formativo;
  9. Redigere in collaborazione con l'Esperto una relazione finale sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti (da consegnare al termine dei corsi);
  10. Collaborare con l'Esperto nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini della certificazione finale interna ed esterna, ove prevista;
  11. Predisporre e consegnare materiale di tipo documentario.
- B. Le attività oggetto di incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del PN21-27, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di *target* e *milestone* di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.

### 5.c Figura aggiuntiva

1. Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico, quando necessario;
2. Collaborare con il team costituito da Esperto e Tutor, laddove richiesto, per il supporto dello studente;
3. Sostenere attivamente i processi di apprendimento e il percorso inclusivo dei partecipanti a cui è assegnato fungendo da facilitatore.
4. Dare disponibilità, compatibilmente con gli impegni personali, ad effettuare la sostituzione dei colleghi assenti (solo in caso di necessità) per corsi e ruoli analoghi al fine di garantire la massima efficacia realizzativa possibile;
5. Contribuire, in collaborazione con il team, alla stesura di una relazione finale sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti (da consegnare al termine dei corsi);
6. Predisporre e consegnare materiale di tipo documentario relativo alla propria attività, compreso il timesheet delle attività.

### 5.d Modalità di esecuzione di tutte le figure impegnate

1. Attività di progettazione e realizzazione, ausilio a regola d'arte dei percorsi programmati, **come da tabella 1 sotto riportata;**
2. portare a buon fine il corso prescelto, in relazione al modulo e all'incarico ricoperto con diligenza, impegno e puntualità;
3. comunicare in modo tempestivo eventuali difficoltà ad adempiere onde evitare disservizi e/o disguidi organizzativi.

### Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo stato è stabilito in un importo orario pari per la figura richiesta, inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, **come da tabella riportata**

COSTO ORARIO ESPERTO (e supplente esperto)	70EURO/h
--	----------

*L'esperto supplente è nominato da personale in graduatoria e se necessario per garantire la continuità del percorso	
COSTO ORARIO TUTOR (e supplente tutor) ] *Il tutor supplente è nominato da personale in graduatoria e se necessario per garantire la continuità del percorso	30 EURO/h
COSTO ORARIO figura aggiuntiva ( <i>solo per i percorsi in cui è prevista</i> )	30 EURO a partecipante fino ad un massimo di 450euro (in proporzione quindi al n dei partecipanti per ciascun modulo).

2. Il corrispettivo verrà erogato a seguito di presentazione di apposito timesheet delle attività effettivamente svolte. Il compenso spettante sarà corrisposto a conclusione delle attività del Progetto, dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto, dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

#### Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato A **comprensivo dell'autovalutazione titoli, dal curriculum compilato secondo il modello europeo, dichiarazione di insussistenza di debitamente firmati, e da un documento di identità in corso di validità** devono essere trasmesse via mail all'indirizzo moic808007@istruzione.it entro le ore **11:00 del giorno 21/01/2026. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.**
2. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
  - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### Articolo 7 – Commissione di valutazione

La Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico procederà ad una valutazione comparativa dei curricula, secondo i criteri indicati al punto 3 del presente Avviso. Completata la valutazione delle istanze, la Commissione provvederà a redigere la graduatoria. La nomina avverrà tramite formale lettera di incarico nell'ipotesi di effettiva e documentata necessità.

L'incarico verrà assegnato nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione, pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

#### Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

#### Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

**Firmato digitalmente da CRISTINA BELMONTE**

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

#### Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno sottoposti al trattamento previsto dalla L. 196/03, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Europeo 2016/679, sulla base del consenso espressamente indicato dagli interessati, contestualmente alla presentazione dell'istanza di partecipazione, per i fini strettamente connessi alla presente procedura.

#### Articolo 11 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico di Progetto, ai sensi ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023 è la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Cristina Belmonte.

#### Articolo 12– Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso, ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 e in ottemperanza agli obblighi di pubblicizzazione degli investimenti finanziati, viene pubblicato, in data odierna, all'Albo online della scuola e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della scuola. Per quanto non espressamente contenuto nel presente Avviso, valgono le vigenti disposizioni in materia di investimenti finanziati con i Fondi strutturali europei(FSE)

#### Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

#### Articolo 14 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **TABELLA 1 – PERCORSI**
- **TABELLA 2 – RIEPILOGO del fabbisogno di personale**
- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione e dich.insussistenza
- **All. B:** griglia
- **All. C:** dati personali

#### Tabella dei percorsi 1

TITOLO DEL PROGETTO "RISE FOR THE SCHOOL" TITOLO DEL PERCORSO; TRILOGY 1	CONTENUTI	PERIODO DI SVOLGIMENTO	ORE	Esperto	tutor	Fig agg
<b>145612</b> - Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare (AUTOCONSAPEVOLEZZA E COMPETENZE DI STUDIO). <b>15 partecipanti</b> <b>Scuola secondaria di primo grado</b>  <b>Potenziali fruitori: studenti delle classi I e II</b>	Percorso di recupero, potenziamento delle abilità di studio, autoconsapevolezza, automonitoraggio cognitivi. mentoring da realizzarsi in attività in piccolo gruppo e in orario extrascolastico.  <b>Sottoazione: abilità di studio e metodo 10 ore</b>	Febbraio – marzo 2026	30 ORE	1	1	1

	<p><b>Sottoazione: potenziamento e recupero su disciplina (lingua Inglese) 10 ore</b></p> <p><b>Sottoazione: mentoring 10 ore</b></p>					
<p><b>145618</b> - Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare (CONSAPEVOLEZZA 2) 15 partecipanti  <b>Scuola secondaria di primo grado</b>  <b>Potenziali fruitori studenti delle classi III e II</b></p>	<p>Percorso di recupero, potenziamento delle abilità di studio, autoconsapevolezza, automonitoraggio cognitivo. mentoring da realizzarsi in attività in piccolo gruppo e in orario extrascolastico.</p> <p><b>Sottoazione: abilità di studio e metodo 10 ore</b></p> <p><b>Sottoazione: potenziamento e recupero su disciplina (Matematica) 10 ore</b>  <b>Sottoazione: mentoring 10 ore</b></p>	<p>Marzo - Aprile – Maggio -giugno 2026</p>	30	1	1	1 Fig prevista
<p><b>145634</b> - Pensiero computazionale e creatività e cittadinanza digitali (DIGITAL SUMMER SCHOOL 1)  <b>20 STUDENTI scuola primaria V in transito per la secondaria di I grado</b></p>	<p>30 ore da svolgersi in orario extrascolastico pensiero computazionale, robotica educativa, tinkering, schede elettroniche programmabili, videomaking.</p> <p>Al termine delle lezioni di giugno 2026          OPPURE          Prima dell'avvio del nuovo anno scolastico</p>	<p>Giugno 2026          Oppure settembre 2026</p>	30	1	1	1
<p><b>145638</b> - Pensiero computazionale e creatività e cittadinanza digitali (DIGITAL SUMMER SCHOOL 2)  <b>20 STUDENTI scuola primaria V in transito per la secondaria di I grado</b></p>	<p>30 ore da svolgersi in orario extrascolastico pensiero computazionale, robotica educativa, tinkering, schede elettroniche programmabili, video making.</p> <p>Al termine delle lezioni di giugno 2026          OPPURE          Prima dell'avvio del nuovo anno scolastico</p>	<p>Giugno 2026          Oppure settembre 2026</p>	30	1	1	1
<p><b>145646</b> - Pensiero computazionale e creatività e cittadinanza digitali (DIGITAL SUMMER SCHOOL 3)  <b>20 STUDENTI scuola primaria V in transito per la secondaria di I grado + studenti della I secondaria di primo grado (nell'a.s. 2025/26)</b></p>	<p>30 ore da svolgersi in orario extrascolastico pensiero computazionale, robotica educativa, mondi virtuali, schede elettroniche programmabili, tinkering, videomaking.</p> <p>Al termine delle lezioni di giugno 2026          OPPURE          Prima dell'avvio del nuovo anno scolastico</p>	<p>Giugno 2026          Oppure settembre 2026</p>	30	1	1	1

## TABELLA 2

### FABBISOGNO DI PERSONALE INTERNO RISPETTO AI PERCORSI PROGRAMMATI

#### Reclutamento personale interno

(\* ciascun candidato può esprimere nel modello A allegato al bando la propria disponibilità ad intraprendere più di un blocco per ciascun modulo)

TITOLO DEL PERCORSO	ESPERTO	TUTOR	FIGURA AGGIUNTIVA
TRILOGY 1	1 per ciascuna sottoazione	1 per ciascuna sottoazione	1
TRILOGY 2	1 per ciascuna sottoazione	1 per ciascuna sottoazione	1
STEM 1	1	1	1
STEM 2	1	1	1
STEM 3	1	1	1

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Cristina Belmonte  
*(firma digitale)*