



### ISTITUTO COMPRENSIVO DI CIVIDALE DEL FRIULI

Cividale del Friuli – Via Udine 15/2 – 33043 Cividale del Friuli (Ud)

C.F.: 94127320300 – TEL/FAX 0432733835

UDIC851001@istruzione.it - UDIC851001@pec.istruzione.it - sito web [www.iccividale.gov.it](http://www.iccividale.gov.it)

Cividale del Friuli, 11 settembre 2019

Codice CUP: I78H17000200007

**Oggetto: AVVISO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI ESPERTI, TUTOR, FIGURA DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO E COLLABORATORI SCOLASTICI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DAL TITOLO “Cividale dei ragazzi per i ragazzi” – codice 10.2.2.A-FSEPON-FR-2018-32.**  
Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico **4427 del 02/05/2017** “Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”. **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 con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso prot. **4427 del 02/05/2017** “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico **“Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”** Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). **Obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.5;**
- VISTE** le delibere del Collegio docenti n. 2022/A19U del 06/06/2019 e del Consiglio di Istituto n. 2023/A19U del 06/06/2019 di adesione al progetto PON in oggetto;
- VISTA** la **candidatura n. 1002589** protocollata con n. **4427 del 02/05/2017**;
- VISTA** la nota prot. **AOODGEFID/9283 del 10/04/2018**, con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato



autorizzato il progetto dal titolo “**Cividale dei ragazzi per i ragazzi**” – codice **10.2.2.A-FSEPON-FR-2018-32** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 29.867,40**;

- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l’Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- 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 del Consiglio di Istituto n. prot. 2020 del 06/06/2019 relativa all’assunzione nel programma annuale 2018 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l’importo di **Euro 29.867,40**;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell’autonomia;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;
- VISTA** la successiva nota MIUR di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all’iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;



## EMANA

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli di:

- a) Figura di supporto al coordinamento dei tre moduli sotto indicati
- b) Collaboratori scolastici per ciascuno dei tre moduli
- c) Tutor per singolo modulo
- d) Esperto per singolo modulo

**Il presente Avviso è rivolto al PERSONALE INTERNO dell'Istituto.**

### Art. 1 – Interventi previsti

Per i percorsi formativi fino a n. 30 ore, in caso di carenza di candidature, si potrà procedere all'affidamento dell'incarico ad un unico soggetto.

### Art. 2 – Figure professionali richieste

Il presente avviso è destinato alla selezione delle seguenti figure professionali:

SOTTO-AZIONE	MODULO	ORE	FINANZIAMENTO MODULO	FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE
<b>10.2.5A - Competenze trasversali</b>	Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio: <i>AULA CIVIDALE 1</i>	30	€ 4.977,90	Tutor Esperto
<b>10.2.5A - Competenze trasversali</b>	Costruzione di una proposta territoriale di turismo culturale, sociale e ambientale sostenibile: <i>TI PIACE CIVIDALE? 2</i>	30	€ 4.977,90	Tutor Esperto
<b>10.2.5A - Competenze trasversali</b>	Conoscenza e comunicazione del patrimonio locale, anche attraverso percorsi in diversi linguaggi: <i>I- CIVIDALE 1</i>	30	€ 4.977,90	Tutor Esperto



## **LA FIGURA DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ con i seguenti compiti:**

1. cooperare con il Dirigente Scolastico e gli Uffici di Segreteria nella predisposizione dei documenti necessari all'implementazione del progetto favorendo il necessario scambio di informazioni tra tutti i soggetti coinvolti;
2. cooperare con il Dirigente Scolastico e gli Uffici di Segreteria al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività previste e il rispetto dei tempi prefissati;
3. coordinare le iniziative fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi;
4. supportare le figure professionali coinvolte (esperti e tutor) nell'utilizzo della piattaforma GPU in modo tale che i dati da loro inseriti siano coerenti e completi.

## **II COLLABORATORE SCOLASTICO con i seguenti compiti**

1. Assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
2. Assicurare la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito di concerto con esperti e tutor;
3. Collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

## **II TUTOR con i seguenti compiti:**

1. Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
2. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovrà esplicitare la calendarizzazione e i contenuti dei singoli incontri previsti dal modulo;
3. Collaborare con la figura aggiuntiva di supporto al coordinamento delle attività e con gli Uffici di segreteria nell'inserimento in GPU delle informazioni relative a competenze specifiche (obiettivi operativi), fasi del progetto, metodologie, strumenti, luoghi, eventuali certificazioni esterne;
4. Raccogliere le firme di presenza dei partecipanti sugli appositi fogli scaricati dalla piattaforma GPU e inserirli a sistema secondo le modalità e i tempi previsti;



5. Supportare l'attività degli esperti durante l'attività formativa;
6. Segnalare in tempo reale al Dirigente Scolastico e alla figura di supporto al coordinamento delle attività se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
7. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
8. Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
9. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul loro andamento curricolare e per raccogliere le informazioni necessarie all'implementazione del progetto;
10. Inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU;
11. Caricare a sistema il modulo firmato da entrambi i genitori contenente i dati anagrafici e l'informativa per il consenso dei corsisti nonché tutti i documenti necessari all'implementazione del modulo;
12. Caricare sulla piattaforma GPU le informazioni aggiuntive richieste (votazioni curricolari, giorni di presenza/assenza/ritardi/uscite anticipate alle attività curricolari, aspetti motivazionali degli studenti in ingresso e in uscita degli interventi, ecc.);
13. Svolgere tutti quegli adempimenti di sua competenza necessari a garantire l'apertura e la chiusura del modulo.

#### **L'ESPERTO con i seguenti compiti:**

1. Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo, e predisporre, in collaborazione con il tutor, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento esplicitando la calendarizzazione e i contenuti dei singoli incontri;
2. Partecipare agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'Istituto;
3. Tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario da lui proposto e stabilito dalla Scuola conferente;
4. Rapportarsi con il tutor d'aula per ogni attività inerente lo svolgimento del percorso formativo;
5. Sostenere i corsisti nell'attività di progettazione e pianificazione delle attività di documentazione degli interventi previsti dal dispositivo formativo in accordo col tutor d'aula;
6. Documentare l'attuazione dell'attività di formazione;



7. Compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del percorso, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR.

### **Art. 3 – Requisiti di ammissione e griglia valutazione**

Alla procedura di selezione possono partecipare i docenti e il personale ATA in servizio presso codesta istituzione scolastica e in possesso delle competenze richieste per lo specifico contenuto del percorso formativo previsto. I requisiti di ammissione sono quelli specificati nell'**Allegato 2**. I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Ai sensi del DPR n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.

Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

L'Amministrazione si riserva comunque il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto DPR n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 e.e.. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dall'elenco degli idonei.

### **Art. 4 – Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico**

I moduli verranno svolti, presumibilmente, **a partire dal mese di settembre 2019** e dovranno essere completati **entro il 20/12/2019**. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

**L'assegnazione dell'incarico alla figura di supporto al coordinamento delle attività avverrà per l'intera azione comprendente n. 3 percorsi formativi.**

Per i tutor e gli esperti l'assegnazione degli incarichi avverrà per singoli moduli in relazione ai *curricula* degli inclusi.

### **Art. 5 – Modalità e termini di partecipazione**



L'istanza di partecipazione dovrà contenere, pena l'esclusione:

- la **domanda di partecipazione** redatta sugli appositi modelli (**All. 1** – istanza di partecipazione; **All. 2** – scheda di autovalutazione), firmata in calce e indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
- il **curriculum vitae in formato europeo** dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti.

La suddetta documentazione dovrà essere consegnata attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso la segreteria dell'istituto;
- consegna tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **udic851001@pec.istruzione.it**;
- consegna a mezzo posta (raccomandata con ricevuta di ritorno; farà fede la data di acquisizione al protocollo della scuola e non quella di invio) al seguente indirizzo

**Istituto Comprensivo di Cividale del Friuli  
Via Udine 15/2 – 33043 Cividale del Friuli – UD.**

Per motivi organizzativi, sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e nonché le seguenti informazioni:

- **Progetto PON/FSE “PATRIMONIO CULTURALE, ARTISTICO, PAESAGGISTICO”;**
- **TITOLO del MODULO o dei MODULI** per il/i quale/i si intende avanzare la propria candidatura;
- **FIGURA/E PROFESSIONALE/I** per la/le quale/i si intende avanzare la propria candidatura.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore **12.00 di giovedì 19 settembre 2019**.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email. L'Istituto Comprensivo di Cividale del Friuli non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. Si ribadisce altresì che l'accertamento della mancanza dei requisiti dichiarati comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dall'elenco degli idonei.



Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
- Concorrere alla scelta del materiale didattico o predisporre apposite dispense di supporto all'attività didattica;
- Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- Svolgere le attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;

**Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto.**

#### **Art. 6 – Valutazione comparativa, pubblicazione della graduatoria e conferimento degli incarichi**

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente Scolastico. La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel *curriculum vitae* in formato europeo e nel modello di autovalutazione (**All. 2**). Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli **esiti** della valutazione saranno pubblicati sul **sito web della Scuola**, nell'apposita sez. **"Bacheche – Albo pretorio"**.

L'aspirante dovrà **assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli**. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi **entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando**, si procederà alla surroga.

L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico sulla base dei punteggi attribuiti a ciascun candidato al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi.

**In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:**

- Candidato più giovane

#### **Art. 7 – Valutazione**



La commissione procederà alla valutazione comparativa dei candidati seguendo l'ordine sotto indicato:

- 1) Docenti e personale ATA interni all'IC di Cividale del Friuli;

#### **Art. 8 – Compensi**

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

FIGURA PROFESSIONALE	ORE	COMPENO ORARIO LORDO OMNICOMPRENSIVO
Figura di supporto al coordinamento delle attività	Fino a 60	17,5
Collaboratore scolastico	Fino a 60	12,5
Tutor	Come da tabella indicata nell'Art. 1	30
Esperto	Come da tabella indicata nell'Art. 1	70

Il compenso orario, così come stabilito dalla precedente tabella, è relativo a ciascuna ora in presenza di corso, comprensivo delle attività di documentazione e di puntuale inserimento dei dati. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, previo accertamento delle risorse finanziarie e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico **dott.ssa Monica Napoli**.

#### **Art. 8 – Trattamento dei dati personali**

In applicazione del D.L.vo n. 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

#### **Art. 9 – Controversie**

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso, il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Trieste.

#### **Art. 10. Rinvio alla normativa**



Per tutto ciò che non è indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

#### **Art. 11. Pubblicazione dell'avviso**

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola, nell'apposita sez. "Bacheca – Albo pretorio".



La Dirigente Scolastica  
Monica Napoli