

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. PASCOLI"-FRANCOLISE  
Prot. 0000555 del 15/02/2024  
IV-1 (Uscita)



## ICAS FRANCOLISE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1°

Via Roma, 3 – 81050 S. Andrea del Pizzone - Tel. 0823/884410 - COD.MECC. CEIC819004  
E-mail: [ceic819004@istruzione.it](mailto:ceic819004@istruzione.it) - PEC: [ceic819004@pec.istruzione.it](mailto:ceic819004@pec.istruzione.it) -Sito web: [www.icasfrancolise.edu.it](http://www.icasfrancolise.edu.it)

### PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”

2014IT05M2OP001 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Avviso prot. n. 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud

Obiettivo Specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - Sotto-azione 10.2.2A “Competenze di base”.

**Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-136. CUP: G74C24000010007**

**Titolo intervento - “POTENZIAMO LE COMPETENZE STEM”**

*“Investiamo nel vostro futuro”*

All’Albo on line  
Al personale Docente  
Al Sito Web

### Avviso di selezione interna/esterna - Reclutamento Esperti

per l’attuazione delle azioni di formazione riferite all’Asse I -istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo Specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - Sotto-azione 10.2.2A “Competenze di base”.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Visto** Il Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- Visto** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”
- Visto** Il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visti** Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo recante 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** Il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 dalla Commissione Europea;
- Vista** La delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il PTOF;
- Visto** l’Avviso pubblico del MIM prot. n. 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud. Obiettivo Specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - Sotto-azione 10.2.2A “Competenze di base”
- Vista** l’autorizzazione del progetto “POTENZIAMO LE COMPETENZE STEM” con identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-136. di cui a nota MIM Prot. n. A00GABMI – 16058 del 05/02/2024;
- Vista** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 166 del verbale n. 17 del 15/02/2024 di acquisizione in bilancio dell’importo complessivo relativo all’intervento 10.2.2A -FSEPON-CA-2024-136 riferito all’intervento Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE);
- Vista** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 168 del verbale n. 17 del 15/02/2024 di approvazione dei

- Considerato** criteri di valutazione per le figure di Tutor, Personale di supporto operativo ed esperti; che l'intervento prevede attività di formazione specifica rivolta ad alunni, da parte di personale qualificato;
- Rilevata** La necessità di impiegare Esperti di comprovata esperienza e professionalità per l'attuazione dei Progetti autorizzati e rivolti agli alunni per il progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-136 Titolo: "POTENZIAMO LE COMPETENZE STEM".
- Vista** la determina dirigenziale per l'affidamento degli incarichi, rivolti al personale interno di Tutor, Personale di supporto operativo, ed Esperti "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. prot. AOODGEFID/4294 del 27/04/2017 "Realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione"
- Rilevata** La necessità di impiegare Esperti di comprovata esperienza e professionalità per l'attuazione dei Progetti autorizzati rivolti agli alunni per il progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-136 Titolo: "POTENZIAMO LE COMPETENZE STEM".

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

## EMANA

il presente avviso per la selezione, sulla base della valutazione comparativa dei titoli, di **professionisti qualificati** ai quali affidare, l'incarico di **Esperto** per la realizzazione dell'intervento PON:

| <b>Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-136</b><br><b>Titolo progetto: "POTENZIAMO LE COMPETENZE STEM"</b><br><b>TOTALE IMPORTO AUTORIZZATO: € 9.989,40</b> |              |  |  |
|--|--------------|--|--|
| Modulo formativo/Destinatari   | Durata corso | Tipologia Esperti  | Requisiti  |
| Matematica<br><b>SCOPRIAMO I ROBOT CON LA MATEMATICA</b><br>Destinatari: 19 alunni classi seconde e terze di scuola primaria.  | 30 ore       | Esperti in Matematica e in Informatica<br>Esperienza in programmazione e robotica educativa<br>(Specifica esperienza con bambini di scuola primaria) | Esperto in discipline matematiche e in Informatica in possesso di documentate e comprovate competenze/esperienze specifiche nella formazione informatica, nella programmazione e di robotica educativa. Si richiede il possesso di esperienze in attività di formazione/didattiche rivolte a bambini di scuola primaria e di specifiche esperienze in progetti PON. Competenze informatiche per assicurare la gestione on-line dei dati relativi all'attività didattica. |
| Matematica<br><b>ROBOT &amp; MATH</b><br>Destinatari: 15 alunni classi quarte e quinte di scuola primaria  | 30 ore       | Esperti in Matematica e in Informatica<br>Esperienza in programmazione e robotica educativa<br>(Specifica esperienza con bambini di scuola primaria) | Esperto in discipline matematiche e in Informatica in possesso di documentate e comprovate competenze/esperienze specifiche nella formazione informatica, nella programmazione e di robotica educativa. Si richiede il possesso di esperienze in attività di formazione/didattiche rivolte a bambini di scuola primaria e di specifiche esperienze in progetti PON. Competenze informatiche per assicurare la gestione on-line dei dati relativi all'attività didattica. |

### ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - PRECEDENZE

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti all'incarico devono possedere obbligatoriamente i requisiti specifici indicati nella tabella su riportata nelle sezioni "Tipologie esperti" e "Requisiti" per ognuna delle professionalità richieste e i requisiti generali inseriti rispettivamente nelle: Griglia di valutazione Esperti (Allegato 2). **In fase di selezione, sarà data precedenza ai docenti interni dell'Istituto**, in subordine, qualora non si risultino professionalità richieste all'interno dell'Istituto stesso, verranno selezionate le figure esterne con specifiche professionalità provenienti da altre Istituzioni scolastiche o dal mondo del lavoro, che chiedano di partecipare al presente avviso.

### ART. 2- RUOLO E COMPITI DELL'ESPERTO

L'Esperto ha come compito di programmare e attuare lo specifico intervento formativo facendosi carico di tutti gli adempimenti mirati al regolare svolgimento delle attività didattiche e alla piena realizzazione degli obiettivi formativi.

L'attribuzione dell'incarico obbliga gli esperti ad effettuare incontri con il Tutor del percorso modulare per definire la progettazione di dettaglio e pianificare al meglio l'intervento formativo e, durante lo svolgimento, per verificarne l'andamento.

Gli esperti selezionati dovranno svolgere i seguenti compiti:

- svolgere le lezioni rispettando il calendario previsto;

- in quanto forniti di una password individuale comunicata contestualmente all'avvio delle attività, dovranno inserire i dati relativi alla propria attività, nel sistema informativo on-line "Gestione Progetti" del MIUR: programmazione, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni), verifiche realizzate, risultati delle verifiche effettuate e quant'altro necessario;
- collaborare, nelle forme e nei modi richiesti dal ruolo ed in sede di programmazione iniziale, con il Tutor, il Facilitatore, fornendo loro tutti gli elementi utili al monitoraggio, al bilancio e alla pubblicizzazione del Piano;
- espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, e materiale documentario;
- collaborare alla rimodulazione, ove necessario, del percorso;
- sostenere attivamente i processi di apprendimento;
- redigere una relazione finale sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti;
- collaborare con il Gruppo di Supporto operativo ed i tutor nelle forme e nei modi indicati dal Dirigente Scolastico e/o dai Tutor del corso;
- coadiuvare il referente della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini dell'attribuzione del credito scolastico e/o formativo;
- programmare la realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in un specifico incontro finale e visionato dalle famiglie.
- predisporre e consegnare materiale di tipo documentario.

Si precisa che l'Esperto è tenuto ad ottemperare a tutti gli adempimenti di cui sopra e, coerentemente con quanto prescritto dalle —Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione dei Programmi Operativi, alle eventuali attività collegate o ad essi riconducibili.

**L'elenco sopraindicato non è da considerare esaustivo. Ulteriori specificazioni potranno essere ricavate dalle "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020".**

### ART. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza in carta semplice, conforme all'Allegato 1. Nella domanda, oltre ai dati personali, dovranno essere chiaramente specificati: *l'Obiettivo, l'Azione e il modulo dell'intervento*, per il quale si intende concorrere.

La domanda va corredata, **pena l'esclusione**, di:

1. *Curriculum vitae nel formato standard europeo*, contenente tutte le indicazioni ed i titoli che gli aspiranti intendano far valere e che siano coerenti con la tipologia dell'incarico da conferirsi;
2. *Autorizzazione al trattamento dei dati personali*, conforme all'Allegato 3;
3. *Dichiarazione personale sostitutiva* (ai sensi del DPR 445/2000), conforme all'Allegato 4.
4. *Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*

Tutti i documenti devono essere presentati *come dichiarazione di responsabilità* e devono recare in calce la firma dell'aspirante.

Il plico (contenente l'istanza, il curriculum vitae, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, la dichiarazione personale sostitutiva, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità), indirizzato al Dirigente Scolastico — ICAS FRANCOLISE – Via Roma, 3 – 81050 S. Andrea del Pizzone (CE), dovrà pervenire *brevi manu* all'Ufficio Protocollo dell'Istituto o *raccomandata con ricevuta di ritorno* (fa fede il protocollo in entrata dell'Istituzione), entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 01/03/2024, in busta chiusa** e sigillata con firma dell'aspirante. Sul plico dovrà essere indicato il mittente e l'oggetto della stessa riportante rispettivamente:

- per il personale interno la seguente dicitura "CANDIDATURA ESPERTO INTERNO PON– "Titolo del modulo per il quale si intende concorrere" **10.2.2A-FSEPON-CA-2024-136**".
- per il personale esterno la seguente dicitura "CANDIDATURA ESPERTO ESTERNO PON– "Titolo del modulo per il quale si intende concorrere" **10.2.2A-FSEPON-CA-2024-136**".

La candidatura potrà essere inviata anche attraverso *PEC* all'indirizzo: [ceic819004@pec.istruzione.it](mailto:ceic819004@pec.istruzione.it) indicando nell'oggetto le forme di cui sopra.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità in merito all'errato invio e/o mancata ricezione delle mail

Coloro che intendono proporre la propria candidatura per più moduli sono invitati a presentare distinte candidature.

Gli interessati al conferimento dell'incarico potranno scaricare l'Avviso integrale con i relativi allegati dal sito web dell'ICAS FRANCOLISE: [www.icasfrancolise.edu.it](http://www.icasfrancolise.edu.it)

### ART. 4 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Trascorso il termine previsto dal presente avviso, una commissione nominata dal Dirigente Scolastico provvederà all'analisi dei curriculum vitae pervenuti in tempo utile, attribuendo i punteggi secondo le griglie di valutazione Esperto

(Allegato 2) allegate al presente avviso e parti integranti dello stesso.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente Avviso.

Saranno predisposte due distinte graduatorie:

- la prima, prioritaria che comprenderà il personale interno all'istituto
- la seconda comprenderà personale esterno

Gli aspiranti saranno graduati secondo un punteggio determinato dalle griglie di valutazione. A parità di punteggio prederà il candidato che avrà maggiore punteggio nella sezione 3° MACROCRITERIO: ESPERIENZE LAVORATIVE della Griglia di Valutazione Esperti), nell'eventualità risultino ancora candidati con parità di punteggio sarà assegnata priorità al candidato più giovane d'età.

La graduatoria Provvisoria sarà pubblicata entro cinque giorni dalla data di scadenza dell'avviso sul sito dell'Istituto [www.icasfrancolise.edu.it](http://www.icasfrancolise.edu.it).

La pubblicazione provvisoria diviene definitiva decorso il quindicesimo giorno dalla data della pubblicazione della stessa. L'aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del Modulo. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di proposta di incarico, si procederà alla surroga. A seguito dell'individuazione degli ESPERTI, il Dirigente Scolastico convocherà i candidati per procedere alla formale stipula del contratto o incarico. Gli aspiranti dipendenti da altra amministrazione dovranno essere, dalla stessa, autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

#### ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione;
2. la mancanza della sottoscrizione della domanda, del curriculum e degli allegati;
3. curriculum non in formato europeo standard;
4. mancato rispetto della corretta compilazione di tutte le sezioni del curriculum in formato europeo standard,
5. la mancata indicazione sul plico contenente la domanda del mittente e della dicitura del presente avviso;
6. mancanza nel plico degli allegati conformi ai modelli proposti, così come previsti nel presente bando;
7. la mancanza della dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la veridicità delle informazioni contenute nel curriculum o la mancata sottoscrizione della stessa;
8. la mancanza di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
9. la presentazione oltre il termine perentorio previsto dal presente avviso.

Per avere una corretta valutazione delle esperienze lavorative e non incorrere in una delle cause di esclusione il candidato dovrà compilare una sezione per ogni esperienza lavorativa anche se effettuata presso lo stesso datore di lavoro.

Sezione del curriculum in formato Europeo:

- |  |   |
|--|---|
| • <b>Date (da – a)</b>                         | <i>Indicare anno di riferimento</i>                               |
| • <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b> | <i>Indicare i riferimenti identificabile del Datore di Lavoro</i> |
| • <b>Tipo di impiego</b>                       | <i>Indicare il tipo di impiego dell'esperienza</i>                |
| • <b>Tipo di azienda o settore</b>             | <i>Istituzione Scolastica o altro ente</i>                        |
| • <b>Principali mansioni e responsabilità</b>  | <i>Mansione svolta nell'esperienza lavorativa</i>                 |

#### ART. 6 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura per modulo purché il curriculum sia pienamente rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento della funzione Esperto. A seguito dell'individuazione degli ESPERTI, il Dirigente Scolastico convocherà i candidati per procedere alla formale stipula del contratto o incarico. Gli aspiranti dipendenti da altra amministrazione dovranno essere, dalla stessa, autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. Il Dirigente scolastico potrà attribuire anche più incarichi per candidato idoneo.

#### ART. 7 - RICORSI, RINUNZIE E SURROGHE

Avverso le graduatorie, è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro *n.5 giorni* dalla data di pubblicazione.

I reclami possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte della Commissione di valutazione. Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli dichiarati cumulativamente e casi similari.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, le graduatorie diventeranno definitive e saranno pubblicate sul sito dell'Istituto. Seguirà il Decreto del DS di assegnazione incarico e la stipula dei contratti con i candidati individuati. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro ventiquattro ore dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procederà alla surroga.

#### **ART. 8 - COMPENSI**

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico per il personale interno con riferimento al CCNL scuola 2007, tramite contratti di prestazione d'opera per il personale esterno con riferimento agli artt. 2222 e ss. del C.C.. Il trattamento economico orario previsto dal piano finanziario è di 70 € (settanta euro) onnicomprensivo di tutte le ritenute fiscali e previdenziali e sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Nazionali e Comunitari

La retribuzione è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

La liquidazione della retribuzione spettante, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Il conferimento dell'incarico con dipendenti di altre amministrazioni pubbliche sarà subordinato alla presentazione da parte dell'affidatario dell'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

L'ICAS "Francolise" prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente avviso in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

#### **ART. 9- DISPOSIZIONI FINALI**

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa esplicito riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

#### **ART. 10 - PUBBLICITÀ E PRIVACY**

Il presente avviso con i relativi allegati (Allegati 1-2 -3-4), è pubblicato all'Albo on line e sul sito dell'Istituto all'indirizzo: [www.icasfrancolise.edu.it](http://www.icasfrancolise.edu.it).

La graduatoria dei candidati ammessi sarà pubblicata sul sito della scuola all'indirizzo: [www.icasfrancolise.edu.it](http://www.icasfrancolise.edu.it). I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto del Dlg 196/03 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuseppina Zannini

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Allegati e parti integranti del presente Avviso:

**Allegato- 1** – Modello di domanda Esperti

**Allegato- 2** – Griglia di valutazione Esperti

**Allegato- 3**– Autorizzazione al trattamento dei dati personali

**Allegato- 4** – Dichiarazione personale sostitutiva