

 FONDI STRUTTURALI EUROPEI   Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di attività scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV		
Conservatorio "Santa Maria della Pietà" POLO EDUCATIVO 0 - 10 anni Scuola Paritaria C.F. 82000830636- P.IVA. IT. 01548161213 Nido d'Infanzia Sezione Primavera Scuola dell'Infanzia -C.M.: NA 1A39400R Scuola Primaria- C.M.: NA 1E03200R Via S. M. della Pietà, 24 - Sorrento (NA) -tel/fax: 081 878 48 03 e-mail: info@santamariadellapieta.it - conservatoriosantamariadellapieta@pec.it www.santamariadellapieta.it		
		

CUP: E13D21001410006	10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA-2021-108	COMPETENZE DI BASE
-----------------------------	----------------	-----------------------------------	---------------------------

Prot. 126/2022

Sorrento, 30/04/2022

Albo d'Istituto

Sito web: www.santamariadellapieta.it
 Sezione PON FSE 2014-2020

Amministrazione Trasparente

A tutto il Personale Docente e A.T.A.
Polo Educativo S.M. della Pietà

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL RECLUTAMENTO DELLE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI - MODULO "@COMPETENZE":
N. 1 REFERENTE ALLA VALUTAZIONE
N. 3 ESPERTI
N. 3 TUTOR
N. 1 ASS.TE AMM.VO
N. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO

Fondi Strutturali Europei - 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 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19"

IL COORDINATORE DIDATTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. n° AOODGEFID/9707 del 27/04/2021, emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) come citato in oggetto
CONSIDERATE le graduatorie definitive pubblicate sul sito internet del Ministero dell'Istruzione con nota n. 17355 del 1°giugno 2021 riferite ai progetti dichiarati ammissibili a finanziamento;

VISTA la Convenzione stipulata tra l'Autorità di Gestione e la Scuola Paritaria "Santa Maria della Pietà" (NA1E03200R), con la quale è stato autorizzato l'avvio dei progetti identificati dai codici identificativi **1248754, 1248755, 1248756**, per complessivi € **19.446,00**;

VISTO il proprio decreto di iscrizione a bilancio del finanziamento autorizzato, prot.n. 207/2021/PON del 30.12.'21

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/22;

VISTA la delibera n. 7 nella seduta del Collegio dei Docenti in data 04/10/2021;

VISTA la delibera n. 5 nella seduta del Consiglio d'Istituto in data 01/09/2021;

CONSIDERATA la condizione di reperire le suddette professionalità prioritariamente tra il Personale interno dell'Istituto assegnando i relativi incarichi.

INDICE

il presente **AVVISO DI SELEZIONE** per procedere al reclutamento delle seguenti figure professionali:

n. 3 Esperti interni durata di 30 ore ciascuno

n. 3 Tutor incarico della durata di 30 ore ciascuno

n. 1 Referente per la valutazione

n. 1 Assistente amministrativo

n. 1 Collaboratore scolastico

per la realizzazione delle attività progettuali di seguito riportate con scadenza entro il 30/08/2022:

Sottoazione	Progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato Modulo	ore
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA-2021-108	A caccia di libri!	€ 6.482,00	30
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA-2021-108	Let's play! English for kids	€ 6.482,00	30
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA-2021-108	Tutti in campo!	€ 6.482,00	30
TOTALE ORE PROGETTO				90

1. Funzioni e compiti dell'esperto

L'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Proporre un percorso formativo coerente con il progetto, completo di competenze, contenuti, attività, metodologia da seguire, criteri di valutazione;
- Collaborare con il tutor e con il referente della valutazione, partecipare alle riunioni di carattere organizzativo;
- Rispettare il calendario che sarà predisposto dall'Istituzione Scolastica;
- Produrre e fornire ai corsisti sussidi didattici e/o schede di lavoro, e quant'altro attinente ed utile alle finalità didattiche del singolo progetto;
- Predisporre le verifiche per la valutazione periodica del percorso formativo;
- Promuovere i processi di partecipazione, operatività, collaborazione;
- Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;
- Collaborare e fornire i dati di propria pertinenza al tutor del corso, ai fini del loro inserimento nel sistema informativo della piattaforma "Gestione Progetti PON";
- Consegnare a termine del modulo il materiale elaborato (programmi didattici consuntivi, test effettuati, risultati), nonché una relazione finale sull'attività.

Per l'espletamento dell'incarico sono richieste, a tutti gli esperti, adeguate competenze nel campo informatico, al fine di interagire con la piattaforma PON. Si evidenzia che gli interventi mirano a:

- utilizzare pratiche d'insegnamento attraenti e innovative, sostenute dalla ricerca e dall'implementazione di metodologie e didattiche;
- favorire la ricaduta nel curricolare di quanto appreso nell'extra-curricolare;
- favorire la trasferibilità nella pratica didattica quotidiana di metodologie e tecniche, apprese o sperimentate con gli interventi;

- favorire la partecipazione consapevole e condivisa.

2. Funzioni e compiti del Tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con l'esperto nella conduzione delle attività del progetto. Egli guida l'intera fase di realizzazione del percorso, gli obiettivi da raggiungere e le finalità del progetto stesso.

Svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare, l'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire.
- Collaborare con i docenti durante le ore di attività. Garantire la qualità delle metodologie utilizzate, la continuità didattica, il controllo e la coerenza del processo di formazione. Costituire punto di riferimento e di animazione dei corsisti e del personale impegnato nel progetto. Redigere report periodici sull'andamento delle attività.
- Curare 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.
- Accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo.
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata.
- Mantenere il contatto con gli insegnanti di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- Aggiornare con continuità e tempestività il sistema informativo del corso presso la piattaforma "Gestione Progetti PON", interagendo con il Referente di progetto e il Referente per la Valutazione.

3. Funzioni e compiti del Referente per la valutazione

Svolge la funzione di coordinamento delle attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma; nello specifico, svolge i seguenti compiti:

- Garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- Coordinare le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti
- Valutare, in collaborazione con l'esperto esterno e i tutor, le competenze in ingresso dei corsisti alla valorizzazione dell'esperienza e conoscenze pregresse per ancorarvi nuovi contenuti;
- Valutare il grado di soddisfazione dei corsisti;
- Registrare le attività svolte e le ore effettuate;
- Partecipare alle riunioni di coordinamento.

4. Funzioni e compiti dell'Assistente amministrativo

Svolge funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione economica dei vari tasselli del Piano Integrato, di dematerializzazione documentale e di archiviazione dei progetti.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti di gestione amministrativa: nomine docenti interni ed eventuali contratti esterni, tenuta dei registri, monitoraggio finanziario e rendicontazione finale.

5. Funzioni e compiti del Collaboratore scolastico

Svolge funzioni di supporto materiale e di assistenza tecnica, vigilanza, collaborazione con tutor ed esperto, uso delle attrezzature scolastiche, supporto tecnico ai laboratori, vigilanza, apertura, chiusura e pulizia dei locali.

6. Domanda di partecipazione

Gli interessati possono produrre apposita istanza, esclusivamente sul modello A del bando presente (ALLEGATO 1).

La domanda di partecipazione ALLEGATO 1 (pena l'esclusione) dovrà contenere:

- 1) il curriculum vitae in formato europeo;
- 2) la tabella di valutazione dei titoli debitamente compilata nella parte relativa al candidato (ALLEGATO 2).

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Coordinatore Didattico si riserva di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato.

Le domande di partecipazione devono essere assunte a protocollo entro e non oltre le ore 12.00 del 10 maggio 2022 o inviate a mezzo mail entro le ore 12.00 del 10 maggio 2022 all'indirizzo di posta elettronica: info@santamariadellapieta.it

7. Criteri e modalità di selezione

Per la selezione, si seguiranno i seguenti criteri:

- a. Produzione della domanda di partecipazione entro i termini indicati dal presente avviso di selezione;
- b. Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività di progetto;
- c. Adeguatezza e documentazione delle competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all'interno della piattaforma dei PON.
- d. Eventuale colloquio.

La selezione e la valutazione delle domande di referente per la valutazione, assistente amministrativo e collaboratore scolastico sarà effettuata dal Legale Rappresentante, da un Componente del C.d.A. dell'Ente morale "Conservatorio Santa Maria della Pietà" e dal Coordinatore delle attività educative e didattiche sulla base delle tabelle di valutazione dei titoli sotto riportate. Le altre selezioni saranno effettuate dall'apposita commissione all'uopo costituita.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali. A parità di punteggio sarà individuato l'esperto più giovane di età. In caso di rinuncia alla nomina di esperto si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui sopra. Le attività si svolgeranno al termine delle attività scolastiche a partire dal 1 giugno 2022.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

1. Ultimate le operazioni di selezione e valutazione delle richieste, verranno redatte apposite e distinte graduatorie per tipologia di incarico che saranno pubblicate all'albo e sul sito internet della scuola www.santamariadellapieta.it

Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno avanzare formale ricorso entro 5 giorni successivi alla data di pubblicazione, con le stesse modalità con cui hanno presentato l'istanza.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito scolastico entro i 5 giorni successivi all'ultimo giorno utile per la presentazione dei reclami.

La Scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo candidatura rispondente alle esigenze progettuali.

2. Periodo e sede di svolgimento del corso

Le attività inizieranno nel mese di giugno 2022 e termineranno entro il 31/05/2022.

3. Compensi previsti

Per l'incarico di Esperto, sarà corrisposto il compenso di € 70,00/ora, compenso onnicomprensivo, al lordo degli oneri

contributivi e fiscali a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Per l'incarico di Tutor, sarà corrisposto il compenso di € 30,00/ora, compenso onnicomprensivo, al lordo degli oneri

contributivi e fiscali a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Per l'incarico di Referente per la valutazione, sarà corrisposto il compenso di € 17,50/ora compenso al netto degli oneri

contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Per l'incarico di Assistente amministrativo e assistente tecnico, sarà corrisposto il compenso di 14,50/ora, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell' amministrazione.

Per l'incarico di Collaboratore scolastico, sarà corrisposto il compenso di € 12,50/ora, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell' amministrazione.

Per l'incarico di Funzione Aggiuntiva sarà corrisposto il compenso di €. 30,00/ora, compenso onnicomprensivo al lordo degli

oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente e dell'amministrazione, per un massimo di 20 ore per modulo.

Si precisa che tutti i compensi verranno liquidati, salvo verifica delle prestazioni effettivamente rese, a conclusione delle attività del Piano e ad effettiva erogazione del finanziamento del presente Programma PON.

4. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del regolamento Europeo UE 679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ENTE CONSERVATORIO S.M. DELLA PIETA', VIA S.M. DELLA PIETA', 24, 80067 – SORRENTO (NA). Il conferimento di tali dati all'Istituto è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato. Il Titolare del Trattamento dei dati e il Responsabile del trattamento dei dati è il Coordinatore delle attività educative e didattiche.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del CONSERVATORIO S.M. DELLA PIETA' è l'Assistente Amministrativo Andrea Casa.

5. Modalità di diffusione dell'avviso

Il presente avviso di selezione, reperibile alla pagina web www.santamariadellapieta.it sez. PON, viene pubblicato all'Albo digitale dell'Istituto ed inviato a tutto il personale tramite circolare interna.

6. Disposizioni finali

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applica la normativa vigente.

Il Coordinatore Didattico
dott.ssa Carmela Gargiulo
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c.2 D.lgs. 39/93)

ALLEGATO 1

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Avviso pubblico AOODGEFID/26502 del 06/08/2019

Progetto PON 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-724 “Ripartiamo insieme”

Domanda di partecipazione alla selezione per l’incarico di Esperto Tutor

Al Coordinatore Didattico
Polo Educativo S.M. della Pietà
Via S.M. della Pietà, 24
Sorrento (NA)

Il/la sottoscritt _____ nome _____ cognome _____

nat_ a _____ il ____/____/____ e residente a _____

in via _____ n. _____ CAP _____ Prov. _____ CF _____

cell. _____ email _____

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione per l’incarico di:

Modulo	Esperto	Tutor
A caccia di libri!		
Let’s play! English for kids		
Tutti in campo!		

A tal fine allega:

- curriculum vitae in formato europeo;
- l’allegato 2 debitamente compilato.

Il/la sottoscritto/a

- si impegna a svolgere l’incarico senza riserve, come indicato nell’avviso e secondo il calendario che verrà predisposto dal Dirigente Scolastico;
- dichiara di conoscere la piattaforma informatica del MIUR per la corretta gestione del progetto PON;
- autorizza il Dirigente Scolastico o suo delegato al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003.

Sorrento,.....

Firma

.....

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI – Esperto/tutor PON “Contrasto al fallimento formativo precoce e di povertà educativa”

Candidato/a.....

TITOLI CULTURALI	<i>Valutazione</i>	<i>Punteggio candidato</i>	<i>Punteggio commissione</i>
Diploma di laurea magistrale	pt. 10		
Laurea triennale (non cumulabile alla precedente)	pt. 6		
Diploma di istruzione secondaria di II grado (valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con i punti A e B)	pt. 4		
Corso post-laurea afferente la tipologia dell'intervento (Corso di ricerca, Master universitario di I e II livello 60 cfu, Corso di perfezionamento 60 cfu)	pt. 3 per ciascuno titolo (massimo 3 punti)		
Altri titoli culturali specifici afferenti la tipologia dell'intervento	pt. 1 per ciascuno titolo (massimo 3 punti)		
Pubblicazioni inerenti le attività previste	pt. 1 per ciascuno titolo (massimo 3 punti)		

TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

N. anni di insegnamento nella disciplina di pertinenza	pt. 1 per anno (massimo 10 punti)		
Esperienze di esperto/tutor in progetti PON	pt. 1 (massimo 10 punti)		
Certificazione di competenze informatico/tecnologiche per gestione GPU	pt. 2 (massimo 6 punti)		
Esperienze di docenza nella disciplina oggetto del progetto	pt. 1 (massimo 5 punti)		
Coerenza, pertinenza e originalità del Piano di lavoro presentato (solo esperti)	Fino a 10 pt.		

Ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000 consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite secondo il codice penale e le leggi vigenti in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del citato DPR il/la sottoscritto/a dichiara che quanto sopra riportato corrisponde a verità.

Sorrento,

Firma.....