

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
DI MONTE DI PROCIDA (NA)
Prot. 0000782 del 20/02/2024
IV (Uscita)

CIRCOLO DIDATTICO DI MONTE DI PROCIDA
DIREZIONE DIDATTICA - Corso Garibaldi, 38
Cap. 80070 – MONTE DI PROCIDA (NA)
C.F. 80059020638 C.M. NAE150001 - Tel. 081/8681260 –
[e-mail: naee150001@istruzione.it](mailto:naee150001@istruzione.it) - [pec: naee150001@pec.istruzione.it](mailto:naee150001@pec.istruzione.it)

Al Personale interno del Circolo didattico di Monte di Procida

Assistenti Amministrativi

Collaboratori Scolastici

Personale Docente

Ad Amministrazione Trasparente

All'Albo On Line

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

OGGETTO: AVVISO INTERNO AL CIRCOLO DIDATTICO DI MONTE DI PROCIDA PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2 (DUE) DOCENTI TUTOR D’AULA, N. 2 (DUE) DOCENTI ESPERTI, N. 1/2 (UNO/DUE) ASSISTENTE/I AMMINISTRATIVO/I , N. 1/2 (UNO/ DUE) COLLABORATORI SCOLASTICI PER IL PROGETTO P.O.N. “AGENDA SUD” AI SENSI DELL’AVVISO PROT. N. 134894 DEL 21/11/2023

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-157

Codice Unico Progetto: E44D23002790001

Titolo del progetto: Giochiamo con le storie

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 295/1999;

VISTO il D.lgs. 165/2001;

VISTA la L. 107/2015;

VISTO il D.lgs. 50/2016;

VISTO il D.I. 129/2018;

VISTO il C.C.N.L. del Comparto Scuola del 2007;

VISTO il C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021;

VISTO l’avviso pubblico prot. n. 134894 del 21/11/2023 “Agenda SUD”, emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”

2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 Sotto Azione 10.2.2A “Competenze di base”;

VISTE le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti F.S.E.;

PREMESSO che per l’attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l’azione formativa;

VISTA la lettera di autorizzazione progetto Prot. AOOGABMI- 16058 del 05/02/2024;

VISTE le disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014/2020;

VISTE le delibere degli Organi Collegiali di competenza;

VISTO il programma annuale per l’E.F. 2024;

INDICE

il presente avviso.

Art. 1 – Obiettivo dell’avviso

Il presente avviso è finalizzato al reclutamento di n. 2 (due) docenti tutor e n. 2 (due) docenti esperti, n. 1/2 (uno/due) assistente/i amministrativo/i e n. 1/2 (uno/due) collaboratore/i scolastico/i tra il personale interno del Circolo didattico di Monte di Procida.

Art. 2 – Stato giuridico del personale e titolo di accesso

Il presente avviso è rivolto al personale docente e A.T.A. interno di questo Circolo di ruolo e nell’organico del Circolo didattico nell’anno scolastico 2023/24 o con contratto a tempo determinato fino al 31 agosto 2024.

Art. 3 – Moduli attivati e descrizione del progetto e dei moduli

Le attività didattiche del Progetto P.O.N. “Agenda Sud” sono suddivise in 2 (due) moduli. I moduli sono riportati nella tabella in basso.

Sottosezione	CODICE PROGETTO	TITOLO MODULO	ORE DI DOCENZA	ORE DI TUTORAGGIO
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2024-157	Laboratorio di scrittura - Storytelling 1	30 h	30 h
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2024-157	Labotatorio di scrittura - Storytelling 2	30 h	30 h

Art. 3.1 – Descrizione del progetto

Il progetto si propone il recupero delle competenze di base in lingua italiana. Attraverso la lettura/produzione dei testi letterari, s'intende stimolare il piacere alla lettura e il desiderio di sperimentare autonomamente modalità di espressione appartenenti ai diversi generi letterari. Il Progetto consente di recuperare la motivazione, arricchire e migliorare la padronanza linguistica e il repertorio espressivo, facilitare l'apprendimento delle tecniche narrative specifiche di ogni genere tramite una applicazione operativa, esprimere le proprie potenzialità creative. Questo consentirà di conoscere le caratteristiche peculiari dei generi letterari, produrre testi creativi che saranno poi inseriti in una apposita rubrica nel sito della scuola, partecipare a Concorsi letterari, usare la scrittura per le operazioni di smontaggio/rimontaggio/ inserimento del testo, uno degli esercizi operativi che facilitano il processo di acquisizione delle tecniche espressive. Gli alunni potranno lavorare autonomamente o in gruppo, potendo sperimentare la collaborazione (cooperative-learning).

Art. 4 – Mansioni del docente interno tutor d'aula e del docente esperto

I tutor designati in base alla selezione dovranno svolgere, per ogni modulo, i compiti seguenti:

1. 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;
2. 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;
3. segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
4. curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
5. interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
6. inserire tutti i dati nella piattaforma.

Gli esperti designati in base alla selezione dovranno svolgere, per ogni modulo, i compiti seguenti:

1. tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario predisposto;
2. collaborare alla somministrazione on-line di un questionario iniziale, in itinere e uno finale, al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative;
3. verificare e valutare (ex ante, in itinere, ex post) gli esiti formativi degli allievi, comunicandoli attraverso griglie di valutazione e giudizi analitici ai Consigli di classe;
4. collaborare con gli altri esperti e con i tutor coinvolti nel percorso e partecipare alle riunioni di carattere organizzativo;
5. promuovere i processi di partecipazione, operatività, collaborazione;
6. inserire i dati di propria competenza relativi all'attività svolta nel Piano (calendario, materiali didattici, prove di verifica, ecc...) nel Sistema informativo della piattaforma "Gestione Progetti PON", "Gestione degli interventi";

7. curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;
8. consegnare al termine del modulo il materiale elaborato (programmi didattici consuntivi, test effettuati, risultati);
9. presentare una relazione finale dettagliata sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.

Art. 5– Obblighi comuni per i tutor d’aula e docenti esperti

1. Relazionare circa le proprie attività (produrre una relazione finale sull’intervento svolto) comprendente un documento multimediale con tutti i materiali prodotti ed i lavori svolti, da consegnare alla funzione strumentale;
2. Inserire nel sistema di Monitoraggio e Gestione i dati di propria pertinenza;
3. Curare che ciascun atto formale di propria competenza riporti in intestazione il logo individuato da questo Circolo per la realizzazione delle azioni inerenti il Piano integrato.

Art. 6 – D.S.G.A. e Assistenti Amministrativi

I compiti da assegnare al personale amministrativo sono quelli indicati nella tabella che segue:

1. Calendario delle attività;
2. Ordini di servizio al personale A.T.A. (Collaboratori Scolastici e Assistenti amministrativi);
3. Incarichi Docenti, A.T.A. e relativi atti;
4. Registro firma docenti, A.T.A., esterni.
5. Acquisti, preventivi, prospetti comparativi e ordini di acquisto, registro facile consumo, buoni di consegna, materiale pubblicitario;
6. Contatti con Ente finanziatore. Protocolli, invio atti, Rend e Cert. 6
7. Elaborazione pagamenti (programma Emolumenti). Personale interno ed esterno;
8. Pagamenti (programma bilancio) dei fornitori e del personale;
9. Inoltro Cert e Rend;
10. Archiviazione progetti. Autorizzazioni, delibere, decreti, verbali riunioni, dichiarazioni di avvio e chiusura;
11. Archivio personale interno: bandi e avvisi di reclutamento, graduatorie relative, registri di presenza e relazioni finali;
12. Archivio contabilità. Registro contratti (esterni ed interni);
13. Pubblicazione atti (con produzione degli stessi se necessario) sul sito. Bandi, volantini, attività e varie.

L’impegno richiesto ammonta a 15 (in caso di disponibilità di n. 2 assistenti) o 30 (in caso di disponibilità di un solo assistente) ore pro capite.

Art. 7 – Collaboratori scolastici

Il personale collaboratore scolastico sarà impegnato nell’attività prevista dal profilo per attività di vigilanza, assistenza e pulizia, ed eventuale spostamento di sedie e banchi. L’impegno ammonta a 40 ore complessive.

Art. 8 – Compenso economico

I compensi economici, per ciascun profilo, sono indicati nella tabella in basso nel rispetto di quanto indicato nel nuovo C.C.N.L. del Comparto Scuola del 2019-21 e nell'Avviso prot. 134894 del 21/11/2023;

PROFILO	Costo unitario €/H	Durata	Costo massimo totale
Tutor	€/H 30,00 omnicomprensivi	30 H	€ 900,00 Omicomprensivi
Docente esperto	€/H 70,00 omnicomprensivi	30 H	€ 2.100,00 omnicomprensivi
Assistente amministrativo	€/H 21,17 Lordo Stato	Max 30 ore	€ 635,10 Lordo Stato per modulo
Collaboratore scolastico	€/H 18,25 Lordo Stato	Max 40 ore	€ 730,00 Lordo Stato per modulo

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato che verrà presentato al Direttore dei servizi generali e amministrativi al termine della propria attività.

L'attività lavorativa, esplicitata dal contratto, sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata.

Il compenso sarà corrisposto al termine delle attività e, comunque, successivamente all'erogazione del finanziamento da parte dell'autorità di gestione dei fondi strutturali P.O.N. F.S.E.

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le disposizioni ministeriali dettate nei documenti ufficiali reperibili: http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html

Art. 9 – Criteri per la valutazione dei curricula dei tutor d'aula

Il Collegio dei docenti, nella seduta del 15 gennaio 2024, ha stabilito che i gruppi saranno preferibilmente formati da intere classi. Pertanto, la selezione del tutor avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, anche senza l'istituzione di apposita commissione di valutazione, sulla base dei criteri così definiti:

1. docente della classe della disciplina relativa al corso PON;
2. docente della classe;
3. docente del Circolo della disciplina relativa al corso PON;
4. docente di Circolo dell'ordine scuola al quale è rivolto l'intervento formativo;
5. docenti di Circolo.

A parità di punteggio l'incarico verrà affidato al candidato più giovane.

In ogni caso dovrà essere debitamente presentato il proprio curriculum vitae.

Art. 10 – Criteri per la valutazione dei curricula dei docenti esperti

Una commissione, nominata dal dirigente scolastico al termine della scadenza dell'avviso pubblico, procederà a una valutazione comparativa della documentazione prodotta.

La selezione delle domande verrà effettuata attraverso la seguente tabella di valutazione.

TITOLI DI STUDIO/ CULTURALI	PUNTEGGI
Laurea specifica vecchio ordinamento o magistrale con lode di settore	PUNTI 20
Laurea specifica nuovo o vecchio ordinamento o magistrale di settore	PUNTI 15
Laurea specifica triennale con lode* di settore	PUNTI 10
Laurea specifica triennale* di settore	PUNTI 5
Diploma di abilitazione all'insegnamento all'ordine di scuola per il quale è attivato il percorso formativo	PUNTI 5
Dottorato di ricerca di settore- master di II livello di settore – altra laurea	PUNTI 5 MAX 5
Master di I livello di settore	PUNTI 2 MAX 2
Perfezionamento, specializzazione	PUNTI 1 MAX 3
Competenze informatiche riconosciute dal MIUR	PUNTI 1 MAX 5
ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGI
Esperienze nel settore come esperto (compresi i PON –POR - FESR)	PUNTI 3 MAX 15 (progetti non contemporanei)
Esperienze nel settore come tutor (compresi i PON –POR - FESR)	PUNTI 1 MAX 5 (progetti non contemporanei)
Esperienze nella conduzione di laboratori/progetti (anche PON _ POR_ minimo 30 ore) nell'ambito specifico per alunni scuola primaria (si attribuisce solo nei corsi per alunni)	PUNTI 5 MAX 15 (progetti non contemporanei)
Esperienze in attività afferenti (responsabili, coordinatori, ecc.)	PUNTI 1 MAX 5 (progetti non contemporanei)
Collaborazioni con Università, Associazioni professionali, Enti, ecc.	2 punti max 10 (progetti non contemporanei)

A parità di punteggio avrà la precedenza il candidato più giovane

Art. 11– Individuazione dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi

Si utilizzeranno, quali parametri, i seguenti criteri:

1. Personale in servizio:
 - a) a T.I. FULL TIME
 - b) T.I PART TIME;
 - c) T.D. FULL TIME
 - d) T.D PART TIME

A parità di requisiti l'incarico verrà attribuito al candidato più giovane.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera di incarico.

La durata del servizio sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Art. 12– Modalità di partecipazione

Gli aspiranti dovranno far pervenire domanda indirizzata al Dirigente Scolastico, prodotta sull'apposito modello, **con allegato il curriculum vitae in formato europeo** debitamente compilato entro e non oltre il **28 febbraio 2024** tramite posta elettronica ordinaria (P.E.O.) o certificata (P.E.C.) o consegnata a mano presso gli uffici di segreteria in busta chiusa con dicitura **“Contiene candidatura avviso pubblico per il progetto PON Agenda Sud”**

Le graduatorie relative agli esiti della valutazione comparativa dei curricula saranno rese note attraverso affissione all'Albo On Line della scuola e pubblicazione sul sito web dell'Istituto, ove saranno visionabili per gg. 7 (sette), termine entro il quale sarà ammissibile la presentazione di eventuali ricorsi avverso l'esito della selezione.

Gli incarichi verranno assegnati anche in presenza di una sola istanza per ogni figura richiesta, purché rispondente ai requisiti del presente avviso.

Art. 13 – Tempi e modalità di svolgimento del progetto

Il progetto inizierà indicativamente a partire da marzo 2024 e terminerà entro il 31 agosto 2024.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

Si riporta di seguito l'organigramma in materia di trattamento dei dati personali, l'informativa ai sensi della normativa vigente e i diritti in materia di privacy dei candidati.

Art. 15. – Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Circolo didattico di Monte di Procida (NA) nella persona del legale rappresentante pro tempore: Dirigente scolastico prof.ssa Assunta Iannuzzi.

Art. 16. – Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'ing. Raffaele Esposito, incaricato dall'Istituto per lo svolgimento delle funzioni di Data Protection Officer (salvo eventuali sostituzione e/o proroghe) così come previsto dall'art. 37 del Reg. UE 2016/679.

Art. 17 – Finalità del trattamento

I dati personali sono necessari per gli adempimenti previsti per legge e per individuare le figure necessarie per dare l'avvio e per eseguire l'attività progettuale

Art. 18.– Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma sia automatizzata nella piattaforma GPU e sia manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, previo il consenso libero ed esplicito, i dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati

Art. 19 – Ambito di comunicazione e diffusione

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Art. 20 – Trasferimento dei dati personali

I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Art. 21 – Diritti dell'interessato

In ogni momento, l'interessato potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- ✓ chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- ✓ ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- ✓ ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ✓ ottenere la limitazione del trattamento;
- ✓ ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- ✓ opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- ✓ chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- ✓ revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- ✓ proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Art. 22 – Pubblicità

Il presente avviso pubblico viene affisso all'Albo On Line del Circolo didattico, inviato in Argo bacheca e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 23 – Allegati

Si allegano al presente avviso:

Allegato A – modello istanza esperto;

Allegato B – modello istanza tutor d'aula;

Allegato C – modello istanza per gli assistenti amministrativi;/collaboratori scolastici;

Allegato D – Scheda autovalutazione esperto.

Gli aspiranti avranno cura di compilare per intero il modello di candidatura avendo cura di allegare i documenti richiesti.

La non compilazione per intero comporta l'esclusione della candidatura.

Art. 24 - Ricorso

Avverso il presente avviso è ammissibile ricorso, per i soli vizi di legittimità, al T.A.R. entro 60 giorni ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa *Assunta Iannuzzi*

(Firmato Digitalmente)