



2° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. ALESSANDRA"
Infanzia - Primaria – Secondaria di 1° grado- Cod. SRIC84800E
Via S.Alessandra - CAP 96019 - ROSOLINI – Tel./Fax 0931/855260 C.F. 83000770897
e-mail : sric84800e@istruzione.it pec: sric84800e@pec.istruzione.it
sito web www.secondocomprensivorosolini.gov.it

Prot. 2556/B15

Rosolini, 28/05/2019

All'Albo Pretorio on.line

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale
"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.**

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.

Azione 10.2.2- sottoazione 10.2.2A – "Competenze di base"

Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento del progetto nazionale "Sport di classe"

Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1047 del 05/02/2018 - FSE - Potenziamento del progetto

nazionale "Sport di Classe" per la scuola primaria

Competenze di base –Autorizzazione progetti.

TITOLO PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-677

CODICE PROGETTO NAZIONALE: Sportivamente in classe

codice CUP: D25E19000080006

DETERMINA A CONTRARRE

per la realizzazione del **Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-677 "Sportivamente in classe"** mediante l'indizione di un avviso ad evidenza pubblica per la selezione di personale interno, per soli titoli, delle figure professionali di valutatore, esperto e tutor d'aula, nell'ambito del PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti 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 l’Avviso pubblico per il potenziamento del progetto nazionale “Sport di Classe” per la scuola primaria -Prot. n. AOODGEFID/ 1047 del 05/02/2018.

VISTO il progetto redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica formalizzato nella candidatura n. 1010744 , prot. del 05/02/2018.

VISTO l’impegno finanziario derivante dall’autorizzazione della proposta formativa è stato comunicato all’USR di competenza con nota prot. AOODGEFID 25353 del 14/09/2018, che costituisce la formale autorizzazione all’avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell’ammissibilità della spesa.

VISTA la nota MIUR, Prot. n. AOODGEFID/38439 del 29/12/2017 di approvazione dei progetti e relativo elenco delle istituzioni scolastiche beneficiarie dei finanziamenti di cui l’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 1953 del 21/02/2017- “Fondi Strutturali Europei “Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020,

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTI i criteri e nei termini specificati nell’allegato II dell’avviso MIUR prot. 10862 del 16.9.2016;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTA la delibera di acquisizione dei fondi, approvata dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 28/12/2018 con delibera n. 2 del verbale n. 50;

VISTA la delibera n. 4 approvato dal Consiglio d’istituto nella seduta del 11/03/2019 verbale n. 3 relativa all’approvazione delle griglie valutazione titoli esperti, tutor e referente interno per la valutazione;

VISTA la nota Miur AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 relativa all’iter di reclutamento del personale esperto;

CONSIDERATO che l'Istituzione Scolastica ha autonomamente proceduto alla generazione del Codice C.U.P. D25E19000080006 per il Progetto codice Nazionale Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-677.

VISTO il verbale n. 1 del 27-02-2019 del Gruppo di Coordinamento, costituito con decreto dirigenziale prot. n. 1022/B15 del 27-02-2019;

RILEVATA l'esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di individuare le professionalità cui affidare lo svolgimento delle funzioni di esperto nei diversi moduli che costituiscono parte integrante del progetto di che trattasi;

DISPONE

Art. 1

l'indizione di N°1 AVVISO ad evidenza pubblica per la selezione, per soli titoli, di docenti interni numero 2 tutor (scolastico e esterno) , numero 1 docente per ricoprire il ruolo di REFERENTE PER LA VALUTAZIONE, da utilizzare per la realizzazione di tutte le attività previste nel **Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-677 "Sportivamente in classe"** per le ore indicate nella tabella seguente e con le caratteristiche indicate nell'AVVISO.

Tipologia incarico	N° Docenti da incaricare (uno per ciascun modulo)	Totale ore per Docente incaricato
Tutor Esperto	1	60
Tutor Scolastico	1	60
Referente Valutazione	15 ore per ogni modulo	30

Le tipologie di attività il personale individuato tramite AVVISO PUBBLICO è TENUTO a svolgere 2 diversi moduli finanziati sono:

Modulo	Titolo	Destinatari	Durata	Esperto	Tutor	Valutatore
Sport di classe	Sportivamente in classe	Alunni Scuola primaria	60 ore	1 docente esperto scienze motorie	1	Esperto in processi di valutazione

Sport classe	di	Sportivamente in classe	Alunni Scuola primaria	60 ore	1 docente esperto scienze motorie	1	
-----------------	----	----------------------------	------------------------------	--------	---	---	--

Tutte le attività dovranno favorire la piena inclusione degli studenti nell'ambiente scolastico e prevedere la condivisione delle azioni tra i professionisti impegnati nelle attività progettuali.

Art.2

La procedura sarà attivata mediante emissione di N°1 Avviso ad evidenza pubblica per l'individuazione delle professionalità richieste rivolto a personale interno in possesso dei requisiti professionali previsti dalle vigenti norme, per rivestire incarichi previsti per l'avvio dei diversi moduli. Nell'ipotesi in cui dovessero rimanere ruoli scoperti, seguiranno nuovi avvisi, con i medesimi criteri, rivolti in primo luogo alle altre scuole, al fine di stipulare contratti di collaborazione plurima e, solo in subordine, a personale esterno.

Art. 3

La funzione professionale di **REFERENTE INTERNO PER LA VALUTAZIONE** ha come compito essenziale sia quello di coordinare e sostenere le azioni di valutazione interna a ciascun modulo proposte dagli esperti e dai tutor, sia quello di garantire l'interfaccia con le azioni di valutazione esterne, nazionali ed internazionali. In particolare, il referente per la valutazione:

- Garantisce e facilita l'attuazione, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, di momenti di valutazione formativa e sommativa finalizzati a verificare le competenze in ingresso dei discenti, ad accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, a promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso, a riconoscere, in modo obiettivo, i progressi compiuti e a restituire ai corsisti un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti;
- Opera in stretto raccordo con tutti gli attori degli interventi, predisponendo, anche, tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test di ingresso, di gradimento, di monitoraggio, ecc.);
- Coordina 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;
- Coordina le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia ex- ante, 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;

- Funge da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna (INVALSI), facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- Coopera con Dirigente scolastico e DSGA come Gruppo di coordinamento al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Garantisce, di concerto con **Tutor esterni e Tutor scolastici** di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze per facilitarne l'attuazione;
- Coordina le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati;
- Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (valore target che il progetto dovrebbe raggiungere);
- Raccoglie dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti;
- Raccoglie dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.
- Fornisce tutti i dati raccolti al DS affinché possano essere inseriti in piattaforma.

La funzione professionale di TUTOR **ESTERNO** prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- Formulare dettagliatamente il progetto didattico inerente il modulo;
- Consegnare la programmazione didattico-formativa inerente il modulo da realizzare;
- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente scolastico, in qualità di coordinatore, per l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, col Tutor d'aula del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- predisporre le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- elaborare gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il Tutor scolastico e con il Referente per la Valutazione, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, la relazione finale, il cd con il materiale svolto dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze raggiunte dagli stessi;

- predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;
- compilare e firmare il registro delle attività;
- Inserire i dati di sua competenza nella piattaforma INDIRE – GPU del PON;
- Presentare una relazione finale sullo svolgimento delle attività, un timesheet debitamente compilato e sottoscritto e realizzare un prodotto finale, in sinergia con il tutor, da presentare alle famiglie al termine del progetto.

La funzione di **TUTOR SCOLASTICO** prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- coordinare le attività di individuazione degli alunni impegnati nelle attività progettuali e formazione dei relativi gruppi;
- fornire supporto collaborativo all'esperto nella predisposizione ed esecuzione delle attività; controllo ed aggiornamento delle presenze degli alunni e delle relative registrazioni;
- effettuare un costante monitoraggio sull'andamento attuativo del modulo, con particolare riguardo al rispetto delle soglie minime di presenza degli alunni iscritti;
- inserire in piattaforma di tutto il materiale documentario di propria competenza e controllo che tale operazione sia effettuata anche dagli esperti e dai corsisti;
- mantenere i contatti con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
- curare la restituzione dei risultati delle verifiche;
- curare la documentazione didattica (materiale e contenuti) in forma cartacea, multimediale e in piattaforma;
- collaborazione con l'esperto per l'espletamento delle attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal dirigente scolastico per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, con l'esperto del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal DS. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- predisporre le lezioni, elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- elaborare gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elaborare, erogare e valutare, in sinergia con l'esperto e con il referente alla valutazione, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegnare i

risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, la relazione finale, il cd con il materiale svolto dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze raggiunte dagli stessi;

- programmare la realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in uno specifico incontro finale e visionato dalle famiglie.

Art.4

Gli incarichi saranno affidati anche in presenza di un solo candidato per figura richiesta e per modulo purché in possesso dei requisiti richiesti.

Art.5

Gli aspiranti dovranno autocertificare i titoli valutabili secondo quanto previsto dall'apposito Avviso che sarà pubblicato all'albo on line, sul sito web della scuola e diffuso tramite circolare interna. Le griglie di valutazione ai fini della comparazione dei curricula, deliberate dagli OOC.

La mancata osservanza delle indicazioni fornite nel presente avviso costituisce motivo di esclusione dalla selezione. Le istanze pervenute dopo il termine fissato e quelle che risultassero incomplete non saranno esaminate. L'Istituto si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'avviso è motivo di esclusione dalla selezione e di rescissione contratto eventualmente stipulato.

Art.6

Al personale interno individuato verrà assegnato un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera d'incarico, così come previsto dalla nota MIUR 34915 del 02.08.2017.

Art.7

Per l'espletamento dell'incarico di **Tutor** è previsto un compenso di € 30,00 (trenta/00) per ogni ora di attività effettivamente svolta (al massimo 60). Tale compenso è da intendersi al lordo di ogni ritenuta di legge a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Per l'espletamento dell'incarico di **Tutor scolastico** è previsto un compenso di € 30,00 (trenta/00) per ogni ora di attività effettivamente svolta (al massimo 60). Tale compenso è da intendersi al lordo di ogni ritenuta di legge a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Sono comprese nella medesima retribuzione le ore utilizzate, eventualmente, oltre alle trenta previste, per la compilazione della Piattaforma e degli atti relativi al modulo. Per le prestazioni rese dal Personale individuato saranno corrisposti i compensi lordi sopra specificati, in corrispondenza di ciascuna figura da selezionare, per come previsto dal Piano Finanziario di riferimento; detti compensi sono da ritenersi onnicomprensivi di ritenute ed oneri riflessi,

come da note Miur prot. 34815 del 3/8/17 e prot.31711 del 24/7/17, nota autorizzativa. La liquidazione del compenso avverrà a rendicontazione avvenuta della effettiva erogazione ed all'accredito dei pertinenti fondi da parte degli organi competenti.

Per l'espletamento dell'attività di **referente interno per la valutazione**, alla figura che sarà selezionata sarà corrisposto un compenso orario, che per la sua natura di costo standardizzato sarà soggetto a riduzioni in ragione delle presenze dei corsisti alle attività progettuali. Il compenso orario previsto è pari a € 17,50/h lordo dipendente. L'attività lavorativa, esplicitata dal contratto, come da nota Miur 34815 del 02/08/2017 sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto per i compensi erogati ai docenti interni all'istituzione scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo e il pagamento del corrispettivo standardizzato sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata, in ragione del rapporto finanziamento/frequenza alunni.

Art 8

Le attività progettuali dovranno essere concluse entro il 31 agosto 2019 secondo le modalità previste nell'Avviso pubblico indicato in oggetto e concordate col Dirigente Scolastico e col gruppo di Progetto.

Art. 9

L'istruttoria del procedimento amministrativo è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Sig.ra Grazia Armenia

Art. 10

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "S. Alessandra" di Rosolini, prof. Salvatore Lupo.

Art.11

La presente determina viene pubblicata sul sito web istituzionale: www.secondocomprensivorosolini.gov.it, nelle aree Albo Pretorio on.line e Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Lupo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
(ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Dlgs n. 39/1993)