



**ISTITUTO COMPRESIVO di COLLI a VOLTURNO**

Via Roma snc - 86073 COLLI a VOLTURNO (Isernia) Tel. e Fax: 0865-957383  
C.F. 80003430941 e-mail [ISIC815004@istruzione.it](mailto:ISIC815004@istruzione.it) – PEC: [isic815004@pec.istruzione.it](mailto:isic815004@pec.istruzione.it)  
Sito web [www.scuolacolliavolturno.gov.it](http://www.scuolacolliavolturno.gov.it)



Prot. n. 570

Colli a Volturno, 20 Febbraio 2019

**Agli atti  
All'albo  
AL Sito web**

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. Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa e per il potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico.

**Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-MO-2018-12**  
**CUP F83I18000130006**

### **AVVISO INTERNO**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** l’avviso del MIUR prot. AOODGEFID/4427 del 02/05/2017 emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

**Visto** il progetto redatto da questa Istituzione Scolastica;

**Visto** la nota prot AOODGEFID/28614 del 13/07/2017;

**Vista** la nota del MIUR, Direz. Gen. Affari internazionali prot AOODGEFID/9288 del 10/04/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all’avvio delle azioni e l’inizio dell’ammissibilità della spesa del progetto “**DIGIT@AL TOUR**”

**CODICE IDENTIFICATIVO: 10.2.5A-FSEPON-MO-2018-12**, con conclusione entro il 31/08/2019;

**VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n.41/2003 del 5 dicembre 2003 “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo nell’ambito dei Programmi Operativi Nazionali.

**VISTA** la Determina Dirigenziale PROT. N. 230 DEL 25/01/2019;

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

## EMANA

il seguente AVVISO di selezione interna al fine di individuare **ESPERTI INTERNI** con funzioni di docenza nelle attività di seguito illustrate.

### Art 1

In esecuzione del Piano Integrato di Istituto in intestazione, è divulgato avviso. Al fine di migliorare l'offerta educativo-didattica, si progetteranno percorsi tesi a invertire il tradizionale schema di insegnamento, facendo dell'aula uno spazio di lavoro aperto e itinerante, tra laboratori, biblioteche, percorsi naturalistici, centri sportivi, piazze, orti, in cui l'apprendimento avvenga attraverso un "fare" significativo per creare una "comunità educativa"; si utilizzeranno modalità didattiche interattive e coinvolgenti per favorire il processo di apprendimento prevedendo mezzi e strumenti innovativi, funzionali a sostenere la motivazione e l'interesse ad apprendere nell'ottica di un'educazione permanente.

MODULO	TITOLO MODULO	ORE	SEDE
Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio	Laboratorio di Collaborative mapping	30	Colli a Volturno
Costruzione di una proposta territoriale di turismo culturale, sociale e ambientale sostenibile	Laboratorio di Co-design	30	Colli a Volturno
Costruzione di una proposta territoriale di turismo culturale, sociale e ambientale sostenibile	Laboratorio esperienziale	30	Uscite didattiche da definire
Conoscenza e comunicazione del patrimonio locale, anche attraverso percorsi in lingua straniera	Laboratorio di Digital storytelling	30	Cerro al Volturno
Interventi di rigenerazione e riqualificazione urbana specie nelle aree periferiche e marginali	Laboratorio di Placemaking	30	Cerro al Volturno

Gli esperti dovranno garantire le attività necessarie alla realizzazione del modulo direttamente quantificate nel numero di ore di impegno professionale come già specificato.

Il calendario specifico dello svolgimento delle attività verrà, ove possibile, concordato con gli esperti selezionati, fermo restando che prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

### Art. 2

#### **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti indicati nel bando e riportati nell'allegata scheda di autovalutazione, **dove accanto ai titoli andranno specificati i n. di riferimento corrispondenti a quelli assegnati nella formulazione del CV EUROPEO**. L'aspirante dichiarerà sotto la propria responsabilità che l'assunzione eventuale dell'incarico non viola la norma vigente in materia di incompatibilità di rapporto di lavoro o di collaborazione con enti pubblici; nello specifico dovrà dichiarare di non aver rapporti con Amministrazioni o Enti pubblici che ostino l'esercizio della libera professione né rapporti in contrasto con il presente incarico impegnandosi, se dipendenti di P.A. o di altra amministrazione, a far pervenire a questa Istituzione Scolastica la prescritta autorizzazione prima di dar inizio alla

prestazione. La stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

### **Art 3**

#### **Termini e modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione**

Per partecipare gli aspiranti devono far pervenire mediante **consegna a mano**, presso l'Ufficio Protocollo o a mezzo posta elettronica all'indirizzo: [ISIC815004@istruzione.it](mailto:ISIC815004@istruzione.it) **entro e non oltre le ore 12:00 del 02/03/2019**, apposita domanda di partecipazione allegata al bando (**ALLEGATO B**) in carta semplice, indirizzata a: **Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO COMPRENSIVO COLLI A VOLTURNO – VIA ROMA S.N.C. 86073 Colli a Volturno** – con l'indicazione, sull'esterno della busta: **"Selezione esperti P.O.N"**

Non si terrà conto, in nessun caso, delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Alla domanda dovrà essere allegato:

- il curriculum vitae in formato europeo con firma di autocertificazione;
- la scheda di autovalutazione allegata al bando.

**Saranno tenute in considerazione istanze inviate anche via e-mail.**

### **Art 4**

#### **Selezione delle domande**

La selezione delle domande verrà effettuata dalla Commissione all'uopo costituita, che provvederà a comparare i curricula sulla base dei criteri di cui all'art. 2. e dei punteggi della tabella di valutazione dei titoli allegata al bando (**ALLEGATO C**).

A parità di valutazione sarà privilegiata:

- *sarà privilegiato il candidato più giovane.*

**Il Gruppo Operativo del Piano Integrato può richiedere la presentazione in originale della documentazione autocertificata** e può decidere di procedere a colloquio con gli aspiranti finalizzato ad accertare attitudini relazionali e motivazionali.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze formative.

### **Art 5**

#### **Approvazione dell'elenco**

Al termine della selezione la commissione ratifica l'elenco dei selezionati.

L'elenco verrà pubblicizzato mediante affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica e ne verrà data notizia sul sito della scuola il giorno 09/03/2019.

Gli interessati possono presentare reclamo al responsabile del procedimento entro tre giorni dalla data di affissione; decorso detto termine l'elenco dei selezionati diviene definitivo ed ha validità per il periodo di realizzazione del Modulo.

## **Art. 6**

### **Doveri dei selezionati: la valutazione**

Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curriculari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento.

I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curriculari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo allievo e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso. L'esperto dovrà fornire una dettagliata analisi dei risultati raggiunti aggregando e disaggregando dati, considerazioni, valutazioni, sia in senso generali che per singole competenze degli allievi, corredata anche, di sintesi grafiche dei risultati.

Tale documento di analisi dovrà essere predisposto sia in formato cartaceo, allegandolo al plico documentativo del corso, sia in formato elettronico allegandolo in piattaforma.

Si sottolinea la necessità che almeno la valutazione trasversale rispetto al profilo incrementale delle competenze acquisite sia indicata nei suddetti documenti con un voto numerico compreso tra 1 e 10, in modo che il risultato, sintesi dell'intervento, possa essere utilizzato successivamente con più ampia finalità nelle valutazioni dell'istituto.

Infine, l'esperto coadiuvato dal tutor, dovrà somministrare i questionari di gradimento approntati dal valutatore, riportando le relative risposte, per ciascun allievo sul modello di sintesi opportunamente predisposto ed, eventualmente, relazionare per iscritto se dovesse rilevare da parte dei discenti osservazioni, suggerimenti, od altro, non collezionati nei questionari e comunque utili per una migliore interpretazione dei risultati.

Il Gruppo Operativo del Piano Integrato effettuerà l'analisi qualitativa con inappellabile facoltà di riorganizzazione, soppressione del corso, sostituzione dei docenti, e/o tutor al verificarsi di gravi e validi motivi di insoddisfazione in riferimento agli obiettivi fondamentali del progetto.

Il personale reclutato come Esperto dovrà assolvere ai compiti sinteticamente esposti nell'allegato A che è parte integrante del presente bando.

## **Art 7**

### **Risoluzione contratto**

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- Il giudizio negativo espresso dal GOP a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione relativo al rendimento formativo riguardante le capacità di gestione del gruppo classe, l'efficacia della comunicazione, l'applicazione di pratiche metodologiche e didattiche innovative, puntuale rispetto delle fasi di programmazione e di verifiche definite di intesa con il tutor, puntuale rispetto dell'orario di lavoro;

- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

## **Art 8**

### **Disposizioni Finali**

Ai sensi del D.L. 196 del 30 giugno 2003 l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

**Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale: in particolare l'adempimento di cui all' art. 6 costituisce requisito irrinunciabile al fine della liquidazione delle spettanze.**

Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

## **Art 9**

### **Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo [WWW.SCUOLACOLLIIVOLTURNO.GOV.IT](http://WWW.SCUOLACOLLIIVOLTURNO.GOV.IT) e sulla piattaforma di Gestione della programmazione unitaria dell'Agenzia Scuola.

## **Art 10**

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Ilaria LECCI in qualità di responsabile con potere di gestione del personale, dipendente e non, ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

Il Dirigente Scolastico  
ILARIA LECCI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi D.Lgs n.39/1993, art.3, comma 2)

## **ALLEGATO A**

### **Compiti dell'esperto/docente**

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

1. Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici.
2. Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso.
3. Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal gruppo di progetto e/o dal responsabile del corso.
4. Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario.
5. Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza.
6. Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive.
7. Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività – Documentazione attività.
- 8.** Con riferimento all'art. 6 del bando – **Doveri dei selezionati: la valutazione** – predisporre quanto necessario.

### ***NB- Avvio degli interventi e attivazione dei flussi economici***

Quando un progetto viene autorizzato l'Autorità di Gestione "impegna" il suo importo a favore del soggetto attuatore. Lo stato di avanzamento della documentazione on-line influisce sui pagamenti che l'Autorità di Gestione effettua a favore degli attuatori degli interventi, che possono ricevere sia degli anticipi, sia dei rimborsi a fronte della documentazione di spese sostenute e azioni realizzate.

Altresì dovrà effettuare le seguenti consegne al tutor:

- Relazione finale contenente:*
  1. Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione in conformità all'art.6 del bando.
  2. Metodologia didattica
  3. Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni bambino.
  4. Frequenza corsisti
  5. Materiale didattico individuale
  6. Materiale individuale di consumo
  7. Problemi da segnalare
- Scheda riportante le notizie fiscali necessarie al pagamento della prestazione*

### **La documentazione dell'attività on-line**

I soggetti che hanno il compito di programmare e attuare percorsi formativi nell'ambito del piano dell'istituto sono gli esperti/docenti, che all'interno della piattaforma Gestione PON, hanno un'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta in **Gestione e documentazione dell'attività**.

## Documentazione attività.

In questo spazio dispongono di tre funzioni:

- il calendario della didattica;
- la documentazione dei percorsi formativi;
- riepilogo in word.

Nel **calendario della didattica** l'esperto/docente visualizza l'elenco delle attività di sua competenza ordinate per data e le ore programmate. La **documentazione dei percorsi formativi** è uno spazio che consente all'esperto/docente di descrivere l'attività formativa programmata e svolta attraverso campi a testo libero, schede strutturate e una terminologia controllata (selezione delle metodologie e delle tipologie di documenti utilizzati) e di allegare documenti in formato elettronico in previsione della costituzione di un archivio dei documenti utilizzati e prodotti dalla scuola che ha lo scopo non solo di fornire alla scuola una banca dati di materiali e strumenti a cui poter attingere per successivi progetti, ma anche di documentare, valorizzandola, la propria esperienza. Le tipologie generali di attività formativa previste sono:

- analisi delle competenze in ingresso (sostituita negli interventi di educazione degli adulti dal bilancio delle competenze) e/o la "diagnosi" intesa quale attività volta "a valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli allievi per ancorarvi nuovi contenuti" come recitano le "Indicazioni per il curricolo", in questo senso questa attività non ha luogo solo all'inizio del percorso, ma può ricorrere in concomitanza con l'introduzione di ogni nuovo contenuto;
- didattica;
- verifiche e valutazione degli apprendimenti degli allievi;
- orientamento (per gli interventi dell'obiettivo-azione G).

Per ciascuna tipologia sono previste due fasi di documentazione: la programmazione e il resoconto.

Nella pagina della programmazione l'esperto/docente ha a disposizione un editor per poter descrivere la progettazione dell'attività specifica. In considerazione del fatto che tutte le informazioni inserite in questa sezione verranno visualizzate nel *Calendario del corso* si suggerisce di prestare particolare attenzione alla loro formulazione e organizzazione in modo che sia chiaro a chi legge che cosa il docente intenda fare e in quale modo.

Ad esempio, nel caso dell'attività didattica, per fornire un programma più dettagliato, è necessario inserire:

- un'articolazione dei contenuti del corso;
- la metodologia che si intende adottare;
- i luoghi in cui verrà svolta l'attività.

Mentre per l'analisi delle competenze in ingresso (o il bilancio delle competenze), per l'orientamento e per le verifiche intermedie e finali l'operatore potrà illustrare come intende sviluppare queste fasi, specificando:

- obiettivi,
- strumenti,
- criteri di valutazione.

La programmazione è poi completata dalla documentazione dei materiali proposti. È possibile infatti in questa sezione allegare i file dei documenti predisposti (materiali didattici, prove di verifica, griglie di valutazione ecc.) e metterli a disposizione dei

consisti nel *Calendario del corso* attraverso la funzione di pubblicazione (spunta della voce *Pubblica per corsisti* sulla maschera di inserimento del materiale).

Nel resoconto, invece, il docente trova una serie di domande aperte, specifiche per ciascuna tipologia di attività, che guidano la ricostruzione del processo formativo attuato. Anche questa pagina è corredata dalla funzione di upload di documenti: in questo caso si tratterà in particolare di relazioni finali sull'attività effettuata, elaborazione dei risultati delle prove somministrate ecc.. Il completamento di tutte le sezioni è rilevato nella pagina riepilogativa dal colore verde dei cerchietti relativi allo *Stato di compilazione*. Il **riepilogo in word**, infine, consente all'esperto di stampare un riepilogo della programmazione e del resoconto dell'intero percorso formativo effettuato, articolato nelle sue diverse fasi (test di ingresso, didattica, verifiche).

L'**esperto** si occupa inoltre:

1. della descrizione e documentazione dei percorsi formativi progettati e realizzati;
2. ed anche della registrazione e la convalida delle votazioni conseguite dai corsisti nelle prove di verifica.

### **Tempi e modalita' di svolgimento del progetto**

**Inizio attività:** MARZO 2019 - **Conclusione attività:** 31 AGOSTO 2019.

Le attività si svolgeranno in orario pomeridiano secondo una calendarizzazione stabilita dall'Istituzione Scolastica.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso interno, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy, (D. Leg.vo n. 196 del 30 giugno 2003).

Il presente bando viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito internet dell'istituto.



- di impegnarsi a presentare, all'inizio delle attività, un preciso piano progettuale coerente con i contenuti delle attività didattiche previste dal progetto ed adempiere a tutti i compiti descritti nell'allegato A.
- di impegnarsi ad inserire i dati riguardanti la propria attività sul sito dell' Agenzia Scuola.
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente.
- di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON scuola".

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Si allega alla presente

- ✓ il curriculum vitae in formato europeo con firma di autocertificazione
- ✓ la scheda di autovalutazione allegata al bando dove accanto ai titoli andranno specificati i n. di riferimento del CVE

**N.B.: La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'Istituto Comprensivo di Colli a Volturmo al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

TITOLI		PUNTI	n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
<b>1</b>	<b>TITOLI DI STUDIO (max 5 punti)</b>				
	Titolo di studio specifico per il modulo prescelto (Diploma)	3			
	Titolo di studio specifico per il modulo prescelto (Laurea)	5			
	Titolo di studio non specifico per il modulo prescelto (Laurea)	1			
<b>2</b>	<b>TITOLO DI SERVIZIO (max 10 punti)</b>				
	Anni di servizio effettivamente prestati	0,10 per ogni anno			
<b>3</b>	<b>ALTRI TITOLI (max 5 punti)</b>				
	Seconda laurea, dottorato, master, corsi di specializzazione annuali, corsi di perfezionamento (max 3 abilitazioni), coerenti con il profilo richiesto	1 per ogni titolo considerato (max 5)			
<b>4</b>	<b>FORMAZIONE (max 10 punti)</b>				
	Corsi di formazione/aggiornamento inerenti la tipologia di modulo	1,5			
	Corsi di formazione/aggiornamento su tematiche inerenti la didattica laboratoriale	1,5			
	Certificazioni informatiche	3			
<b>5</b>	<b>ESPERIENZA (max 10 punti)</b>				
	Esperienza come Tutor nei Progetti PON Scuola	1 per ogni esperienza			
	Esperienza nei progetti PON Scuola per altri ruoli (esperto, referente, progettista, collaudatore, valutatore, figura aggiuntiva)	0,5 per ogni esperienza			
	Esperienza documentata nelle attività previste dal modulo: ogni documentata esperienza lavorativa che dimostri l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi formativi richiesti nel modulo.	0,5 per ogni esperienza			
<b>6</b>	<b>VALIDITA' DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (max 10 punti)</b>				
	Chiarezza e qualità della proposta progettuale (obiettivi formativi, risultati attesi, innovatività)	Max 5 punti			
	Coerenza del percorso progettuale (articolazione, contenuti, linee metodologiche, modalità di valutazione)	Max 3 punti			
	Originalità della disseminazione proposta per documentare alle famiglie il percorso svolto e la sua valenza formativa	Max 2 punti			