



I Istituto Comprensivo di Nocera Inferiore
Angelo e Francesco Solimena
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Via Nola n.1 84014 Nocera Inferiore (SA)
Tel. 0815176356 - 0815178561 - Fax 081-0103478

e-mail: saic8bs008@istruzione.it

PEC: saic8bs008@pec.istruzione.it

primoicnocerainferiore.it

C.F.: 94076700650

C.U.U. UF6GR8

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, 176

c.d. "Agenda SUD".

All'Albo on line della scuola
Alla sezione PON del sito web istituzionale
Alla sezione Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Avviso procedura di selezione interna per il reclutamento della figura per il conferimento dell'incarico di TUTOR nell'ambito del Progetto Agenda Sud 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-520 CUP : B31I24000010005- MODULO VERSO LE PROVE INVALSI DI ITALIANO CLASSI II e III

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTA** la nota prot. AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0134894.21-11-2023, relativa al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176, con cui è stato avviato il progetto denominato "Agenda SUD", per interventi finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale, con l'obiettivo di combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, particolarmente con interventi mirati sulle scuole del Mezzogiorno;
- **VISTE** le delibere n. 78 del Collegio Docenti e n.11 del Consiglio di Istituto, entrambe del 18/01/2024, con cui i suddetti Organi Collegiali hanno approvato l'adesione all'iniziativa Agenda Sud;
- **VISTO** il progetto presentato dalla scuola in adesione su citata nota, con candidatura inoltrata sull'apposita piattaforma in data 19/01/2024;
- **VISTA** la lettera di autorizzazione specifica prot. AOOGABMI-16058 del 05/02/2024 alla realizzazione del progetto identificato dal codice **10.2.2A-FSEPON-CA-2024-520 CUP : B31I24000010005**;
- **VISTO** il proprio decreto di assunzione in bilancio del finanziamento assegnato, prot.652 del 06/07/2024;
- **VISTA** la delibera n.8 del C.di I. del 03/01/2018, di approvazione del Regolamento contenente i criteri e le procedure per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti per l'arricchimento dell'offerta formativa, come formulati e deliberati dal Collegio docenti con del. N. 42 del 10/10/2017 e tuttora vigenti;

- **VISTO** il verbale n. 2 del GOP del 10/02/2024, in cui si è stabilito di procedere alla redazione della determina in oggetto per l'intero progetto, al fine di produrre contemporaneamente gli avvisi di selezione interna delle figure di Esperto e Tutor per ciascuno dei cinque moduli di cui si compone il progetto Agenda Sud 10.2.2A-FSEON-CA-2024-520 CUP : B31I24000010005, per far sì che i vari moduli, destinati agli alunni della scuola primaria, possano essere avviati tutti nello stesso periodo;
- **RICHIAMATA** la determina n.7 prot. 812 del 14/02/2024 di indizione della procedura di selezione per il reperimento delle figure interne di esperti e tutor per tutti i moduli del progetto in oggetto

AVVISA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento della figura di N.1 TUTOR per il progetto Agenda Sud 10.2.2A-FSEON-CA-2024-520 CUP : B31I24000010005-
MODULO VERSO LE PROVE INVALSI DI ITALIANO CLASSI II e III

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

Il presente avviso è teso ad individuare, mediante procedura comparativa basata sul possesso di titoli, esperienze e competenze professionali specifiche, n. 1 Tutor per le 30 ore di lezione di cui consta il percorso formativo.

ART. 2 PERIODO DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

il percorso formativo in oggetto sarà attivato presumibilmente nel mese di marzo 2024.

ART. 3 COMPENSI

Al Tutor spetta il compenso lordo onnicomprensivo di Euro 900,00 , pari a n.30 ore al costo orario onnicomprensivo di € 30,00.

Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate e sarà corrisposto a rendicontazione approvata e ad effettivo accredito dei fondi da parte del Ministero.

Nulla sarà dovuto al tutor per la eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto, in quanto tale attività rientra nell'incarico.

ART. 4 DESCRIZIONE DEI COMPITI

Il TUTOR ha il compito di:

- Partecipare agli incontri con il Dirigente scolastico, il DSGA e le altre figure coinvolte, nelle fasi ex ante, in itinere ed ex post, accettando il calendario delle attività predisposto dal gruppo di gestione e coordinamento.
- Supportare e vigilare i corsisti durante lo svolgimento delle attività formative con la presenza in aula e/o in ambienti esterni rispetto a quelli scolastici ove necessario.
- Curare la corretta tenuta della documentazione degli allievi e del registro delle attività.
- Curare scrupolosamente la registrazione dell'anagrafica degli allievi.
- Provvedere sistematicamente all'aggiornamento dei dati presenti sulla piattaforma on-line ed alla registrazione delle competenze acquisite, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.
- Curare scrupolosamente la registrazione delle PRESENZE DEGLI ALLIEVI, monitorando la riduzione dei partecipanti in relazione al numero previsto.

- Dare tempestiva comunicazione al DS ed al DSGA in caso di riduzione degli alunni partecipanti al di sotto della soglia consentita (meno di 9 per due incontri consecutivi), poiché in tal caso il modulo deve essere immediatamente chiuso.
- Contattare gli alunni in caso di assenza ingiustificata.
- Svolgere una funzione di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione, riferendo periodicamente circa l'andamento delle attività progettuali alla Dirigenza, ai coordinatori e al consiglio di classe degli alunni interessati.
- Partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.
- Collaborare all'organizzazione ed alla realizzazione di un evento conclusivo che, coinvolgendo l'intera comunità scolastica ed i genitori, rappresenti una rendicontazione finale del percorso svolto.
- Elaborare una relazione finale.
- Essere disponibile a diffondere a livello collegiale l'azione di formazione a cui parteciperà.

L'eventuale omissione di uno dei predetti compiti può determinare la revoca dell'incarico

incarico di tutor è incompatibile con la figura di Esperto nell'ambito del medesimo modulo

ART. 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI, MODALITÀ

La domanda di partecipazione deve essere compilata esclusivamente utilizzando il modello allegato al presente avviso.

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza, debitamente compilata e firmata, **entro le ore 12.00 del giorno 23/02/2024** via mail all'indirizzo istituzionale saic8bs008@istruzione.it.

All'istanza (**Allegato A**), redatta ai sensi del DPR 445/2000, devono essere allegati:

1. il curriculum vitae in formato europeo, pena l'esclusione (**nello stesso dovranno essere evidenziati i punti relativi all'attribuzione dei punteggi**)
2. l'**Allegato B**, contenente la Tabella di valutazione dei titoli, pena l'esclusione.

Il presente avviso, completo del modello per la candidatura sarà pubblicato sul sito istituzionale, all'Albo on line e in Amministrazione Trasparente

ART. 6 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA GRADUATORIA

Nelle istanze, inoltre, i candidati dovranno dichiarare (**Allegato C**) :

- a) di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico di cui siano a conoscenza;
- b) di non essere stati dichiarati decaduti, ovvero destituiti da pubblici impieghi; c) di non avere in corso procedimenti di natura fiscale;
- d) di impegnarsi a rispettare, in caso di assunzione dell'incarico, il calendario stabilito dal Gruppo di Coordinamento;
- e) di aver preso visione dei criteri di selezione;
- f) di possedere le esperienze e le competenze, come indicate nel curriculum vitae allegato
- g) di essere in possesso di competenze informatiche con completa autonomia nell'uso della piattaforma Ministeriale PON

ART. 7 VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La Commissione giudicatrice, che sarà nominata per la valutazione delle candidature di tutti i moduli da realizzare allo scadere dei termini di presentazione dell'istanza, provvederà alla valutazione **assegnando un punteggio da 0 a 60 punti**, secondo i criteri di seguito indicati, deliberati dal C.di I. con delibera n.8 del 03/01/2018 di approvazione del Regolamento contenente i criteri e le procedure per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti per l'arricchimento dell'offerta formativa, come formulati e deliberati dal Collegio docenti con del. N. 42 del 10/10/2017 e tuttora vigenti:

A. Titoli generali: max 30 punti

B. Esperienze professionali: max 30 punti

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera della commissione che procederà alla comparazione dei curricula e alla conseguente attribuzione del punteggio, calcolato secondo la tabella di seguito riportata :

A. TITOLI GENERALI	PUNTEGGIO MAX 30 PUNTI
Ulteriore titolo di studio, in aggiunta a quello di accesso al ruolo (2^ laurea)*: a. laurea magistrale (triennale + specialistica) o vecchio ordinamento b. laurea specifica triennale: <i>*Si valuta un solo titolo, quello superiore; il titolo di cui alla lettera a non è cumulabile, pertanto, con quello di cui alla lettera b.</i>	2 pt 1 pt
Dottorato di ricerca (fino ad un massimo di tre)	2 pt per ciascun titolo MAX 6
Master /corsi di perfezionamento biennali (fino ad un massimo di 3)	2 pt per ciascun titolo MAX 6
Master /corsi di perfezionamento annuali (fino ad un massimo di 3)	1 pt per ciascun titolo MAX 3 PUNTI
Abilitazioni differenti da quella di accesso al ruolo (fino ad un massimo di 3)	1 pt per ciascun titolo MAX 3 PUNTI
Attestati di partecipazione a percorsi formativi in qualità di docente e attinenti al progetto (fino ad un massimo di 3)	1 pt per ciascun titolo MAX 3 PUNTI
Competenze di natura informatica/digitale certificate: patente europea ECDL, Certificazioni Microsoft, CISCO, Adobe, etc. (fino ad un massimo di 3)	1pt/certificazione MAX 3 PUNTI
Attestati di partecipazione a percorsi formativi in qualità di discente e attinenti al progetto (fino ad un massimo di 2)	0,5 per ciascun titolo MAX 1 PUNTO
Pubblicazioni di libri e/o articoli (fino ad un massimo di 3)	1 pt per ciascuna pubblicazione MAX 3 PUNTI

A. ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO MAX 30 PUNTI
B.	
Esperienze pregresse di tutoraggio (fino ad un massimo di 3)	3 pt/ per esperienza MAX PUNTI 9
Esperienze pregresse di esperto PON (fino ad un massimo di 3)	1 pt/ per esperienza MAX PUNTI 3
Esperienza di docenza universitaria (fino ad un massimo di 2)	1 pt/ per esperienza MAX PUNTI 2
Esperienza di collaborazione documentata con enti, università, associazioni professionali (fino ad un massimo di 2)	0,5 pt/ per esperienza MAX PUNTI 1
Esperienze pregresse di referente INVALSI (fino ad un massimo di 5)	1 pt/anno MAX 5 PUNTI
Esperienze pregresse di referente per la valutazione nel nucleo di valutazione interno (fino ad un massimo di 4)	1 pt/anno MAX 4 PUNTI
Esperienze di progettazione e/o supporto al coordinamento in progetti finanziati con fondi europei, nazionali, regionali. (fino ad un massimo di 5)	1 pt per esperienza MAX 5 PUNTI

A parità di punteggio, nella collocazione in graduatoria, avrà precedenza il candidato di minore età.

Al termine della valutazione delle candidature, la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo dell'Istituto e nelle sezioni PON e Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire **reclamo**, entro **cinque giorni** dalla sua pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, che avrà durata sino alla conclusione del progetto.

SI PROCEDERÀ ALL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI ANCHE IN PRESENZA DI UN SOLO CURRICOLO purché pienamente corrispondente alle esigenze progettuali e ai criteri indicati per la valutazione. L'attribuzione dell'incarico aggiuntivo avverrà mediante apposita lettera di incarico, previa accettazione del calendario stabilito dal Gruppo di Coordinamento.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Dirigente Scolastico, 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, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241 e dall'articolo 31 comma 1 del Codice degli Appalti di cui al d.lgs. 50/2016, relativo alla nomina del RUP, come modificato dal decreto legislativo n. 56/2017

correttivo del Codice suddetto, è individuato come Responsabile del procedimento nella presente selezione

ART. 9 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, può avvenire solo dopo la conclusione del procedimento.

ART. 10 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo e pubblicazione sul sito dell'Istituto nella sezione PON, ALBO ON LINE; AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, per il tempo indicato nella data di scadenza della presentazione della candidatura.

ART.11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI- Informativa ai sensi del d.lgs.196/03, come integrato/modificato del RGPD UE 2016/679

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal dirigente scolastico pro tempore Prof.ssa Anna Cristiana Pentone in qualità di Titolare del trattamento, dovendo acquisire o già detenendo dati personali che La riguardano, è tenuta a fornirLe le informazioni appresso indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in suo possesso.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali, anche appartenenti alle categorie particolari come elencate nel

D.M. della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006, avrà le finalità di:

- . elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
- . adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- . tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità da 1 a 3 è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali. Il trattamento non è quindi soggetto a consenso ed il mancato conferimento dei dati potrebbe compromettere il regolare svolgimento del rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati personali di recapito avrà anche la finalità di:

inviare comunicazioni afferenti alle attività di servizio di codesta istituzione scolastica via email o via sms a seguito di espressione di libero consenso.

Periodo di conservazione

I dati personali raccolti per le finalità 1-3 saranno conservati per tutta la durata del rapporto di lavoro più il tempo prescritto per legge per la conservazione della documentazione amministrativa. I dati raccolti per la finalità di cui al punto 4 saranno

utilizzati (e mantenuti aggiornati) al massimo per tutta la durata del rapporto di lavoro o, prima, fino alla revoca del consenso.

Riferimenti per la protezione dei dati

Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal dirigente scolastico Prof.ssa Anna Cristiana Pentone

Responsabile della protezione dei dati è il sig. Sandro Falivene del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: email dpo@info-studio.it.

La persona, referente interno per il trattamento, cui rivolgersi per far valere i diritti sottoriportati è il DSGA sig.ra Rosa Vollono

Si ricorda inoltre che in ogni momento potranno essere esercitati i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza tramite modulo disponibile presso gli uffici di segreteria.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali.

Il consenso non è richiesto per i soggetti pubblici e quando il trattamento è previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

Ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 196/2003, in alcuni casi il trattamento può essere effettuato anche senza il consenso dell'interessato.

Diritti degli interessati

Si ricorda, ai sensi della vigente normativa ed in particolare degli articoli 15-22 e 77 del RGPD UE 2016/679, che potranno essere sempre esercitati il diritto di richiesta di accesso e di rettifica dei propri dati personali, il diritto a richiedere l'oblio e la limitazione del trattamento, ove applicabili, e il diritto di revocare il consenso e proporre reclamo all'Autorità Garante.

Destinatari dei dati personali e assenza di trasferimenti

I dati oggetto del trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni alla istituzione scolastica quali quelli a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 145/2000;
- Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;
- Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
- Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 626/1994)
- Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965;

- Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;
- Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
- Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;
- Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;
- Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38;
- Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
- MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.lgs. n. 165/2001).
- Alle Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;
- Alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- Ai liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza.
- A società che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento, nell'ambito della messa a disposizione, gestione e manutenzione dei servizi informativi utilizzati dall'istituzione.

I dati oggetto del trattamento, registrati in sistemi informativi su web, sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea e non sono quindi oggetto di trasferimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Cristiana Pentone