



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE "I CIRCOLO" Via Cesare Battisti n.27
C.A.P. 80047 San Giuseppe Vesuviano (NA) Tel. 081/8271660 –
Cod. Fiscale 92019790630 Cod. Istituto NAEE177001
e-mail: naee177001@istruzione.it P.E.C.: naee177001@pec.istruzione.it**

**All'Albo pretorio dell'istituto
Agli Atti
Al personale scolastico
Al Sito web dell'istituto**

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
"I CIRCOLO"
S. GIUSEPPE VESUVIANO (NA)
Prot. 0002524 del 08/05/2024
VI-3 (Uscita)

OGGETTO: DECRETO NOMINE FIGURE PROFESSIONALI INTERNE - Avviso Pubblico di selezione interna per il reclutamento di: Tutor interni – Esperti interni – Figura di supporto al coordinamento e di Referente per la valutazione interne – Prot. 1522 del 22/03/2024

PON. 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”

Titolo	Codice progetto	CUP
“ A Scuola di competenze”	10.2.2A-FSEPON-CA-2024- 24	J 7 4 D 2 3 0 0 1 9 9 0 0 0 1

Il Dirigente Scolastico

- **VISTO** Il D.L. 30/03/2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazione Pubbliche” e ss.mm.i.;
- **VISTO** Il D.I. 129/2018 “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;

- **VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n. 2;
- **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** il regolamento (UE) 2021/1058 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- **VISTO** il D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- **VISTO** il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito del 30 agosto 2023, n. 176 con cui è stato avviato il progetto denominato “Agenda SUD”, rivolto alle scuole statali primarie, secondarie di primo e di secondo grado delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia e finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale, con interventi mirati sulle scuole del Mezzogiorno;
- **VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/134894 del 21/11/2023 che si inserisce nel quadro di azioni finalizzate all’innalzamento delle competenze di base, di cui all’Obiettivo Specifico 10.2 del PON Scuola per il periodo di programmazione 2014-2020, con interventi formativi intesi al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze, secondo le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’istruzione, nonché degli apprendimenti linguistici, espressivi, relazionali e creativi- Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”
- **VISTA** la delibera di adesione all’Avviso PON FSE – AGENDA SUD - del Collegio dei docenti n. 3/6 del 20/12/2023;
- **VISTA** la delibera di adesione all’Avviso PON FSE – AGENDA SUD - del Consiglio di Circolo n. 3/5 del 20/12/2023;
- **VISTA** la candidatura di questa Istituzione scolastica relativa al progetto n. 1091641 presentata in data 12/01/2024;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Circolo n. 3/6 del 14/02/2024 di approvazione del Programma annuale E.F 2024 e le successive variazioni;
- **VISTA** la nota MIM prot. AOOGABMI-16058 del 05/02/2024, con cui si autorizza questa Istituzione Scolastica, ammessa al finanziamento, all’avvio del progetto definito dal codice:10.2.2A-FSEPON-CA-2024-24 ' A SCUOLA DI COMPETENZE';
- **VISTA** la lettera di autorizzazione n. 152779 del 05/02/2024 per il piano 1091641
- **VISTO** Il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018;

- **VISTO** il decreto di assunzione al bilancio (prot. 723 del 16/02/2024) relativo al progetto in oggetto,
- **VISTA** la disseminazione iniziale del Progetto prot. n. 802 DEL 20/02/2024
- **VISTI** I Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- **VISTE** Le indicazioni del MIM e le sue articolazioni, per la realizzazione degli interventi;
- **VISTO** il Decreto nomina del Responsabile Unico del Procedimento prot. RUP prot. 733 del 16/02/2024
- **VISTA** la delibera del Collegio dei docenti n . 3/7 del 15 /02/2024 con la quale sono stati individuati i criteri di selezione per l’assegnazione di incarichi in qualità di esperti, tutor, figura di supporto al coordinamento e referente valutazione;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Circolo n. 5/6 del 14/02/2024 con la quale sono stati individuati i criteri di selezione per l’assegnazione di incarichi in qualità di esperti, tutor, figura di supporto al DS e referente valutazione;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Circolo n. 1/5 del 20/12/2023 con la quale è stato approvato l’aggiornamento del P.T.O.F. triennio 2022-2025 – annualità 2023/24
- **CONSIDERATO** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;
- **VISTE** le schede finanziarie delle spese previste per singolo modulo;
- **PRESO ATTO** delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto;
- **VISTA** la propria determina prot. n. 1238 del 07/03/2024 per l’avvio della procedura comparativa interna ai sensi degli artt. 43 c 3 e 45 del D.l. 129/2018 per la selezione di figure aventi competenze specifiche, per l’espletamento dei ruoli di Tutor, Esperti, figura di supporto al coordinamento , e di referente valutazione con riferimento a n. 14 moduli che avranno avvio nel mese di marzo – a.s. 2023/24
- **VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell’08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;
- **VISTA** la ripartizione finanziaria del progetto autorizzato;
- **VISTA** la Nota MIUR AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 “Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti”;
- **VISTA** la Nota MIUR AOODGEFID/35926 del 21/09/2017 “Nota Prot. AOODGEFID\34815 del 02/08/2017.Erratacorrigé.”;
- **VISTO** che la selezione di Figure professionali deve avvenire conformemente a quanto contenuto nel D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, in particolare nell’art. 7 “Gestione delle Risorse” comma 6 b): “l’amministrazione deve avere preliminarmente accertato l’impossibilità oggettiva di utilizzare

le risorse umane disponibili al suo interno;

- **RILEVATA** la necessità per questa Istituzione Scolastica, nell'ambito del progetto intitolato "10.2.2A-FSEPON-CA-2024-24 ' A SCUOLA DI COMPETENZE', di individuare **n. 14 docenti Esperti e n. 14 Tutor , n. 1 figura di supporto al coordinamento , n. 1 referente di valutazione interni** a questa istituzione scolastica, in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico
- **VISTO** l'Avviso pubblico di selezione interna per il reclutamento di: **Tutor interni – Esperti interni – Figura di supporto al coordinamento e di Referente per la valutazione interne – Prot. 1522 del 22/03/2024**
- **VISTI** i verbali costituzione graduatorie provvisorie e definitive per figure professionali interne
- **VISTA** la Determina dirigenziale per la Graduatoria definitiva prot. n. 2342 del 30/04/2024 relativa all'avviso di selezione **FIGURE PROFESSIONALI INTERNE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DECRETA

di nominare quali **Figura di SUPPORTO al Coordinamento del Piano, Referente della Valutazione, Tutor, Esperti**, nei percorsi formativi destinati agli alunni del I CIRCOLO DIDATTICO DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO " relativamente al Progetto - " A Scuola di competenze" 10.2.2A-FSEPON-CA-202424 - CUP : J 7 4 D 2 3 0 0 1 9 9 0 0 1

I docenti riportati in tabella:

Figura di supporto al coordinamento del Piano	Nappo Giuseppina	ORE 154
Figura referente valutazione	Ambrosio Assunta Maria	ORE 84

Tipologia modulo	Titolo modulo	Nominativi Esperti individuati	Ore	Nominativi Tutor individuati
Italiano per stranieri	L'ITALIANO CHE INCLUDE 1"	ANDREOLI GIUSEPPINA	30	AMBROSIO IMMACOLATA
Italiano per stranieri	L'ITALIANO CHE INCLUDE 2"	BOVE ANNABELLA	30	MIRANDA TERESA
Lingua madre	"LEGGERE E SCRIVERE...CHE PASSIONE 1	SCUDIERI MARIA ROSARIA	30	BOCCIA ELVIRA

Lingua madre	“LEGGERE E SCRIVERE...CHE PASSIONE 2	NAPPO GIUSEPPINA	30	BUGLIONE PASQUALINA
Lingua madre	“LEGGERE E SCRIVERE...CHE PASSIONE 3	BOVE ANNABELLA	30	MIRANDA TERESA
Lingua madre	“ SCRITTORI IN ERBA “	Deserta	30	AMBROSIO ROSANNA
Matematica	“GIOCANDO CON I NUMERI”	AMBROSIO ASSUNTA MARIA	30	GIUGLIANO GIUSEPPE
Matematica	COSTRUISCO LA MIA MATEMATICA 1	AMBROSIO ASSUNTA MARIA	30	AMBROSIO CARMEN
Matematica	COSTRUISCO LA MIA MATEMATICA 2	NAPPO GIUSEPPINA	30	BUGLIONE PASQUALINA
Matematica	COSTRUISCO LA MIA MATEMATICA 3	GIORDANO CESLESTE	30	AMBROSIO CARMEN
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	Fly with English 1	Deserta	30	GIUGLIANO GIUSEPPE
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	Fly with English 2	Deserta	30	AMBROSIO IMMACOLATA
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	Fly with English 3	Deserta	30	BOCCIA ELVIRA
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	“ONE...TWO...THREE PLAY WITH ME!	Deserta	30	AMBROSIO ROSANNA

Le figure selezionate si impegnano a svolgere tutte le attività previste dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014 – 2020.

A titolo esemplificativo e non esaustivo dovranno in particolare:

FIGURE DELL'AREA DI GESTIONE

COORDINATORE DEL PIANO

- 1) Cooperare con Dirigente Scolastico, Direttore S.G.A. e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- 2) Collaborare con il D.S. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- 3) Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
- 4) Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- 5) Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verifica il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presente, eventuali prodotti)
- 6) Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione tra i diversi attori;
- 7) Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A., il Valutatore per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- 8) Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi; 10) coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento;
- 9) Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi

VALUTATORE DEL PIANO

- 1) Coordinare le attività valutative inerenti il progetto, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il Coordinatore del piano, il Tutor, l'Esperto, il docente incaricato del Sostegno all'inclusione.
- 2) Costituire un punto di collegamento con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma, in particolar modo con l'INVALSI
- 3) Curare la scelta degli strumenti e supervisionare l'utilizzo degli stessi
- 4) Definire una tempistica attraverso la calendarizzazione delle attività
- 5) Organizzare le azioni di monitoraggio e valutazione e ne coordina lo svolgimento Supervisiona la raccolta dei dati nell'Istituto
- 6) Curare la documentazione del Piano in fase iniziale, in itinere e finale
- 7) Garantire l'informazione sulle azioni di monitoraggio e valutazione, di concerto con tutor ed esperti di ciascun modulo
- 8) Partecipare ad eventuali incontri di coordinamento in tutte le fasi attuative

Compiti del Tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare il tutor dovrà:

- 1) predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
- 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) Accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- 4) Segnalare in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- 5) curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- 6) interfacciarsi con il tutor coordinatore per svolgere azioni di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;
- 7) Partecipare alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano
- 8) Inserire i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:
 - 1) registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)
 - 2) inserisce la programmazione giornaliera delle attività
 - 3) concorda l'orario con gli esperti
 - 4) provvede alla gestione della classe:
 - documentazione ritiri
 - registrazione assenze
 - attuazione verifiche
 - emissione attestati
 - 5) descrivere e documentare i prodotti dell'intervento
 - 6) inserire un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento

COMPITI DELL'ESPERTO

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

- 1) Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo;
- 2) Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
- 3) Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
- 4) Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto
- 5) Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- 6) Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
- 7) Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
- 8) 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

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 curricolari 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 curricolari, 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.

9) Relazione finale contenente:

- a) Obiettivi e risultati ottenuti.
- b) Metodologia didattica
- c) Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo.
- d) Frequenza corsisti
- e) Materiale didattico individuale utilizzato
- f) Materiale individuale di consumo utilizzato
- g) Problemi che occorre vengano segnalati
- h) Originale Test o questionari di fine Unità/didattica
- i) Solutore Test o solutore questionario

Le figure selezionate si impegnano a partecipare ad incontri preliminari non retribuiti per la definizione operativa del progetto e saranno tenuti ad aggiornare periodicamente, oltre che in forma cartacea, sulla piattaforma informatica Fondi Strutturali Programmazione 2014-2020 la documentazione delle attività svolte e quant'altro richiesto, utilizzando la password individuale comunicata contestualmente all'avvio del progetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Rosaria Fornaro

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.e norme collegate , il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)