



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 5° CIRCOLO DI NAPOLI "EUGENIO MONTALE"

Viale della Resistenza 11K-80145 NAPOLI- tel.e fax 081/5430772

Codice fiscale: 94023840633 – Cod. Mecc. : NAE005006

E-MAIL: [naee005006@istruzione.it](mailto:naee005006@istruzione.it) – [naee005006@istruzione.it](mailto:naee005006@istruzione.it)

Sito web [www.5circolodidattico.it](http://www.5circolodidattico.it)

Prot. N. 2418-02-03

Napoli, 08/04/2019

Atti

Sito Web

Oggetto: **Procedura di designazione diretta, da parte del Collegio, delle figure professionali necessarie alla realizzazione del progetto** - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale *“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”* 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017. ***“Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”***. 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 di impresa.***

**Azione 10.2.5A Titolo Progetto: LE BELLEZZE DI NAPOLI: TRA CULTURA E NATURA – Codice Identificativo progetto: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-61. CUP: F69E18000280006.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 – ***“Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”*** Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 – ***A Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa;***

**VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel PTOF in caso di ammissione al finanziamento (Collegio Docenti n.2 del 20/03/2017 e Consiglio di Circolo n. 3 del 21/03/2017)

**VISTA** la candidatura n. 1005258

**PRESO ATTO** della nota MIUR prot. n. AOODGEFID 9281 del 10/04/2018 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa istituzione scolastica per l'azione Azione **10.2.5A Titolo Progetto: LE BELLEZZE DI NAPOLI: TRA CULTURA E NATURA** Codice Identificativo progetto: **10.2.5A-FSEPON-CA-2018-61** – CUP: **F69E18000280006**; importo complessivo autorizzato: € 29.810,00;

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

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato, adottato in data 05/12/2018 prot.n.6298-04-05, con modifica al programma Annuale E.F. 2018;

**VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'aggiornamento delle linee guida dell'Autotità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016 n.1588*;

**VISTA** la nota n. AOODGEFID 34185 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;

**VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 38115 del 18/12/2017 contenente *chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE*;

**VISTO** il *manuale operativo per procedura di Avvio Progetto Avviso FSE 1953 del 21 febbraio 2017*;

**VISTO** il D.P.R. 275/1999 relativo al “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della L.59/97”;

**VISTO** il D.Lggs. 165/2001 contenente “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione”

**VISTO** il D.I. 44/2001 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”

**VISTO** il D.I. 129/2018 “Nuovo regolamento di contabilità delle scuole”

**VISTA** la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot. n. 2054-04-05 del 25/03/2019;

**INOLTRATA** all’Autorità di Gestione la formale rinuncia alla figura aggiuntiva dei cinque moduli, prevista nella candidatura (€ 600,00);

**INOLTRATA** all’Autorità di Gestione la formale rinuncia al servizio mensa per il modulo “Nuove tecnologie di rilevamento: fotogrammetria e Laser Scanner”

**RILEVATA** la necessità di procedere all’individuazione delle figure professionali necessarie alla realizzazione del progetto di cui all’oggetto;

**CONSIDERATO** che il *Manuale per la Documentazione delle Selezioni del personale per la formazione* del 22/11/2017 prevede, fra le procedure di individuazione e selezione del personale, la designazione diretta da parte degli OO.CC.;

**CONSTATATA** la presenza di tutte le condizioni necessarie;

**VISTA** la propria determina di avvio della procedura di individuazione/selezione delle figure professionali necessarie alla realizzazione del progetto di cui all’oggetto;

## COMUNICA

Al Collegio dei docenti di quest’istituto che, per l’individuazione delle figure professionali di seguito specificate:

Azione <b>10.2.5A Titolo Progetto: LE BELLEZZE DI NAPOLI: TRA CULTURA E NATURA</b>
n. 2 tutor ( <i>uno per modulo 4 “LA NAPOLI CULTURALE E ARTISTICA: MAY OF MONUMENTS” e uno per modulo 5 “VIVERE IL MARE: I PARCHI SOMMERSI DELLA GAIOLA E DI BAIÀ”</i> )
n. 2 esperti ( <i>uno per modulo 4 “LA NAPOLI CULTURALE E ARTISTICA: MAY OF MONUMENTS” e uno per modulo 5 “VIVERE IL MARE: I PARCHI SOMMERSI DELLA GAIOLA E DI BAIÀ”</i> )

n. 1 referente per la valutazione

Si procederà nella riunione del 16/04/2019, come da convocazione e ordine del giorno prot. n. 2417-02-03 del 08/04/2019, a designare direttamente i docenti a cui saranno assegnati gli incarichi, sulla base di quanto contenuto nel presente avviso.

**Progetto:**

Autorizzazione progetto	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo autorizzato
AOODGEFID 9281 del 23/07/2018	10.2.5A-FSEPON-CA-2018-61	<b>LE BELLEZZE DI NAPOLI: TRA CULTURA E NATURA</b>	€ 29.810,00

**Moduli:**

N. MODULO	TITOLO	DURATA	COSTO
Modulo 4	LA NAPOLI CULTURALE E ARTISTICA: MAY OF MONUMENTS	30 ore	€ 5.682,00
Modulo 5	VIVERE IL MARE: I PARCHI SOMMERSI DELLA GAIOLA E DI BAIA	30 ore	€ 5.682,00

**Figure professionali richieste:**

<b>Azione 10.2.5A – Titolo progetto: LA NOSTRA PARTE: COMPORTAMENTI VIRTUOSI PER IL RISPARMIO ENERGETICO E LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE</b>
n. 5 tutor ( <i>uno per ogni modulo</i> )
n. 5 esperti ( <i>uno per ogni modulo</i> )
n. 1 referente per la valutazione

**Destinatari:**

N. MODULO	TITOLO	DURATA	DESINATARI
Modulo 4	LA NAPOLI CULTURALE E ARTISTICA: MAY OF MONUMENTS	30 ore	Alunni scuola primaria plesso MONTALE
Modulo 5	VIVERE IL MARE: I PARCHI SOMMERSI DELLA GAIOLA E DI BAIA	30 ore	Alunni scuola primaria plesso GIARDINO

**Breve descrizione dei moduli:**

<b>4</b>	LA NAPOLI CULTURALE E ARTISTICA: MAY OF MONUMENTS	Il modulo si pone come obiettivo la conoscenza dei beni culturali, artistici e del paesaggio attraverso un percorso concreto sul Territorio. Il presupposto è quello di acquisire una consapevolezza dei concetti teorici e di base anche attraverso l'analisi di un manufatto o una porzione di Territorio con la quale si ha familiarità e conoscenza diretta. Lo spunto è la rassegna annuale del Maggio dei Monumenti.
<b>5</b>	VIVERE IL MARE: I PARCHI	Il modulo si pone come obiettivo la conoscenza dei beni culturali, artistici e del paesaggio attraverso un percorso concreto sul

	SOMMERSI DELLA GAIOLA E DI BAIA	Territorio. Il presupposto è quello di acquisire una consapevolezza dei concetti teorici e di base anche attraverso l'analisi di un manufatto o una porzione di Territorio con la quale si ha familiarità e conoscenza diretta. Lo spunto sono i favolosi parchi sommersi di Gaiola e Baia le Bellezze del Golfo.
--	---------------------------------	---

### Cronoprogramma

I moduli saranno organizzati in orario extracurricolare, con lezioni di due ore ciascuna e termineranno entro e non oltre il 30/07/2019.

### Requisiti di accesso

Tutte le figure professionali da individuare dovranno:

- Essere docenti a T.I. in servizio, a qualsiasi titolo, presso questo Circolo didattico;
- Avere un C.V. corrispondente al profilo richiesto;
- Essere in possesso delle competenze informatiche necessarie per gestire autonomamente la parte di propria competenza della piattaforma GPU 2014-2020;
- Possedere buone capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo.

### Profilo tutor

Docente di scuola primaria

### Profilo esperto

Docente laureato, con specifica formazione nel campo ambientale, e conoscenza dei beni culturali e paesaggistici del territorio. E' gradita la conoscenza della lingua inglese.

### Profilo referente per la valutazione

Docente dell'istituto (*precedenza ai docenti di scuola primaria*)

### Compensi

Tipo incarico	N. di ore	Costo orario
Esperto	30 ore per modulo assegnato	Costo orario di € 70,00 omnicomprensivo di tutti gli oneri
Tutor	30 ore per modulo assegnato	Costo orario di € 30,00 omnicomprensivo di tutti gli oneri
Referente per la valutazione*	30 ore (6 ore per modulo)*	Costo orario di € 23,22 omnicomprensivo di tutti gli oneri (cfr. Tabella 5 del CCNL 2006-2009)

\* *Incarico esteso anche ai moduli 1-2-3, che partiranno in seguito*

Il pagamento sarà commisurato al numero di ore effettivamente svolte e documentate, stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo. L'eventuale diminuzione delle frequenze comporta una proporzionale riduzione dell'importo autorizzato relativo ai costi dell'area gestionale in cui rientrano, tra l'altro, i compensi del *referente per la valutazione*. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti. Il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale né a trattamento di fine rapporto. Il pagamento sarà corrisposto a rendicontazione approvata e ad effettivo accredito sul conto dell'istituzione scolastica dei finanziamenti previsti.

## **Compiti dell'esperto**

L'esperto ha come compito principale quello di snodare un percorso di apprendimento secondo i contenuti e le modalità previste dal progetto, promuovendo i processi di apprendimento degli allievi e collaborando con il tutor nella conduzione delle attività del progetto. Oltre alle attività di insegnamento, il docente deve:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici sia prima dell'inizio che dopo la fine;
- seguire i corsisti lungo il percorso formativo con costante presenza in aula e/o in ambienti esterni rispetto a quelli scolastici se necessario;
- aggiornare con continuità i dati del progetto (anche su piattaforma on-line);
- 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 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;
- consegnare il programma svolto, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni, ...), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere consegnato al Dirigente per essere custodito agli atti dell'istituto;
- predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;
- programmare la realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in un specifico incontro finale e visionato dalle famiglie;
- collaborare e fornire tutti i dati di propria pertinenza alla Dirigenza, ai coordinatori e al consiglio di classe.

## **Compiti del tutor**

Si precisa che l'assunzione dell'incarico di tutor comporterà per gli incaricati l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Piano 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 Gruppo Operativo di Progetto. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- completare la piattaforma dedicata con le anagrafiche degli alunni partecipanti;
- rilevare le assenze e comunicare tempestivamente eventuali defezioni di alunni;
- Collaborare attivamente con il referente valutatore durante i monitoraggi previsti;
- partecipare alle riunioni convocate dal gruppo operativo del piano integrato nei casi richiesti;

- raccogliere le iscrizioni, sbrigare ogni formalità relativa all'iscrizione al corso; e in particolare far sottoscrivere agli alunni il patto formativo;
- accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- tenere costantemente i rapporti con il docente esperto, concordando con lui il piano didattico, il programma degli interventi e il calendario del corso;
- trasmettere tutte le informazioni relative al corso in formato digitale al facilitatore perché provveda alla documentazione da conservare agli atti e da inserire nel sito della scuola;
- inserire i dati nell'apposito "cruscotto" online destinato dall'autorità di gestione ai progetti PON nei tempi e nei modi concordati;
- 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;
- revisionare e raccogliere, insieme al docente esperto, il materiale prodotto dagli studenti;
- coadiuvare l'esperto e il valutatore nelle operazioni di valutazione e certificazione;
- contattare i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per raccogliere i dati relativi ad ogni alunno e monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.

### **Compiti del referente per la valutazione**

Il referente per la valutazione dovrà coordinare le attività valutative riguardanti il progetto, con il compito di verificare, sia 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 (ad esempio INVALSI). Dovrà inoltre garantire la pubblicizzazione del progetto e la socializzazione dei risultati, attraverso materiale pubblicitario e manifestazioni/eventi da organizzare con le figure professionali coinvolte.

In particolare dovrà:

- garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- coordinare 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;
- fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- operare in stretto raccordo con tutti gli attori degli interventi, predisponendo tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test d'ingresso, gradimento, ecc)
- partecipare ad eventuali incontri propedeutici sia prima dell'inizio che dopo la fine;
- curare la corretta tenuta della documentazione sottesa alle pratiche valutative;
- aggiornare con continuità i dati del progetto (anche su piattaforma on-line) secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- collaborare e fornire tutti i dati di propria pertinenza alla Dirigenza, ai coordinatori e al consiglio di interclasse;
- collaborare alla realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in uno specifico incontro finale e visionato dalle famiglie;
- elaborare una relazione finale.

### **Individuazione/selezione**

L'individuazione avviene ad opera del Collegio dei docenti sulla base di quanto contenuto nel presente allegato. Qualora per lo stesso incarico dovessero essere disponibili più docenti, il collegio procederà con la valutazione dei titoli e delle esperienze professionali come da tabelle allegate.

I docenti designati dal Collegio formalizzeranno la loro dichiarazione di disponibilità nei giorni immediatamente successivi alla data del collegio, inviando a mezzo mail i seguenti file:

- dichiarazione di disponibilità
- Curriculum vitae formato europeo
- Documento di identità in corso di validità
- codice fiscale

### **Incarico**

Gli incarichi verranno attribuiti con lettera di incarico. La durata dell'incarico è stabilita in ore. Il pagamento dei corrispettivi sarà rapportato alle ore effettivamente prestate e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

### **Revoca dell'incarico**

In caso di assenza ripetuta, di incompetenza o di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il dirigente scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento.

### **Trattamento dati**

I dati forniti dagli interessati, per le finalità connesse al reclutamento, saranno trattati in conformità alla normativa vigente in materia e utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono rilasciati e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali del 5° Circolo e in quelle previste dai controlli e monitoraggi dell'Autorità di Gestione.

Il titolare/responsabile del trattamento è il 5° Circolo Didattico "Eugenio Montale" di Napoli. Il responsabile della protezione dei dati (RPD) è Dr. Maurizio Torre.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale di questo istituto. I docenti interessati presenteranno il proprio C.V. prima o durante il Collegio Docenti del 16/04/2019.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Paola Carnevale**

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa, ex art. 3 c. 2, D.Lgs. n. 39/1993