KRIC81100B - AF38B2C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005640 - 29/05/2025 - IV.5 - U

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALCMEONE"
Scuola Media-Elementare-Infanzia
88900 CROTONE (KR) - Via Giovanni Paolo II, 330 - C.F. 91021520795 - C.M. KRIC81100B
Tel. Fax 0962 26293 email: kric81100b@istruzione.it

A tutto il Personale Docente e ATA dell'I.C. "Alcmeone"
Alla sezione PN 2021-2027 del sito web della scuola
Al Fascicolo Progetto P.N.
All'Albo
Alla sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web della scuola

Oggetto: Avviso interno per l'individuazione di esperti, tutor, facilitatore degli interventi e personale ATA.
Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ES04.6.A1 – Sotto azione ESO4.6. A1.B – Avviso Prot. 9507 22/01/2025, "Agenda Sud".
AGENDA SUD "ALCMEONE 2"
CUP: B14D25000240007
CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2025-49

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO	il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-9507 del 22/01/2025 denominato "AGENDA SUD- AVVISO di adesione per la seconda annualità"
VISTO	La Nota di Adesione prot. N. 0026285 del 19/02/2025 di adesione al progetto "Agenda SUD";
VISTA	la nota Prot. AOOGABMI –Prot. n. 0057235 del 15/04/2025 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2025-49, titolo "Agenda Sud "Alcmeone 2", per l'importo di € 67.140,00;
VISTO	l'art. 60, lettera d) del Regolamento (CE) 1083/2006 che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i fondi strutturali;
VISTI	gli artt. 4, comma 4, e 10, comma 5, del D.I. n. 129/2018, secondo cui competono alla Dirigente Scolastica le variazioni al programma annuale conseguenti ad entrate finalizzate;
VISTE	le delibere degli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica;
VISTO	il programma annuale per l'esercizio finanziario 2025, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 del 04/02/2025;
VISTO	Il Decreto prot. n.4935 del 09/05/2025 di assunzione al PA 2025 del progetto PN "Agenda Sud Alcmeone 2" – cod ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2025-49.;
VISTO	Il Manuale Operativo di Gestione pubblicato il 13 febbraio 2024;

DETERMINA

Firmato digitalmente da ANNA IANNONE

KRIC81100B - AF38B2C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005640 - 29/05/2025 - IV.5 - U

L'avvio della procedura per l'individuazione delle seguenti figure **interne all'istituzione scolastica**:

- **n. 9 esperti;**
- **n. 9 tutor;**
- **n. 1 facilitatore degli interventi;**
- **personale ATA.**

ART. 1 - IL PROGETTO

Il progetto "Agenda Sud –"Alcmeone 2" "è rivolto alle allieve e agli allievi della scuola primaria e intende ampliare e sostenere l'offerta formativa attraverso azioni specifiche finalizzate a ridurre il rischio di dispersione scolastica, promuovendo iniziative per l'aggregazione, la socialità e la vita di gruppo delle allieve e degli allievi attraverso interventi educativo-didattici finalizzati al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica, 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.

Le attività proposte sono intese come una combinazione dinamica di conoscenze, abilità e atteggiamenti proposti al discente per lo sviluppo della persona e delle relazioni interpersonali, l'inclusione sociale, il potenziamento delle competenze per rafforzare il successo formativo.

I percorsi di formazione sono volti a:

- Sostenere la motivazione/rimotivazione allo studio;
- Promuovere la dimensione relazionale nei processi di insegnamento e apprendimento e il benessere dello studente;
- Favorire e migliorare i processi di apprendimento attraverso l'utilizzo di tecniche e strumentianche non formali e di metodologie didattiche innovative.

Il progetto prevede la realizzazione di 9 moduli per lo svolgimento dei seguenti moduli di attività formative:

MODULO	ORE	Destinatari	Esperti
		Alunni	
GIOCHIAMO CON LE PAROLE: Impariamo a leggere e scrivere con fantasia (Saffo) I	30	PRIMARIA	Docente Esperto in ambito linguistico, con formazione e/o esperienza in didattica laboratoriale della lettura
GIOCHIAMO CON LE PAROLE: Impariamo a leggere e scrivere con fantasia (S. Francesco) I	30	PRIMARIA	Docente Esperto in ambito linguistico, con formazione e/o esperienza in didattica laboratoriale della lettura
MATEMATICA AL QUADRATO: più impari più cresci (Saffo) I	30	PRIMARIA	Docente Esperto in ambito logico-matematico e in didattica per competenze -
MATEMATICA AL QUADRATO: più impari più cresci (S. Francesco) I	30	PRIMARIA	Docente Esperto in ambito logico-matematico e in didattica per competenze -
ENGLISH IN ACTION : impariamo divertendoci! (Saffo) III	30	PRIMARIA	Docente con Laurea in lingua inglese con competenze informatiche

Firmato digitalmente da ANNA IANNONE

ENGLISH IN ACTION: impariamo divertendoci! (s. Francesco) III	30	PRIMARIA	Docente con Laurea in lingua inglese con competenze informatiche
DIAMO VOCE ALLE PAROLE – (Saffo) II	30	PRIMARIA	Docente Esperto in ambito linguistico, con formazione e/o esperienza in didattica laboratoriale della lettura
LET'S PLAY WITH ENGLISH: Drammatizzare per imparare (Saffo) IV	30	PRIMARIA	Docente con Laurea in lingua inglese con competenze informatiche
MISSIONE MATEMATICA: Risolviamo le sfide e diventiamo esperti (Saffo) II	30	PRIMARIA	Docente Esperto in ambito logico-matematico e in didattica per competenze -

KRIC81100B - AF38B2C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005640 - 29/05/2025 - IV.5 - U

Art. 2 - Profili professionali e titoli richiesti.

a) Esperti

L'esperto ha il compito di progettare e condurre le attività formative secondo le finalità del progetto. I titoli richiesti per il ruolo di esperto devono essere coerenti alla tipologia di modulo prescelto.

b) Tutor d'aula

Il tutor d'aula ha il compito di collaborare con l'esperto, gestire il gruppo alunni, svolgere attività di supporto per la realizzazione delle attività formative e somministrare questionari di aspettative e gradimento del modulo. Per l'individuazione del tutor saranno presi in considerazione i seguenti titoli:

1. Docente delle sezioni e ordine di scuola degli alunni coinvolti;
2. Docente curricolare con priorità ai docenti di classe/classi dei partecipanti;
3. Docente di altra sezione;
4. Nel caso di modulo formativo che richieda specifica competenza (italiano, matematica, inglese, informatica), sarà data precedenza a coloro che sono in possesso di specifico titolo (ad es. laurea pertinente, titoli di formazione specifici, ecc.);
5. Se i criteri non saranno sufficienti ad individuare il tutor, si procederà in base all'anzianità di servizio.

c) Facilitatore degli interventi

Il Facilitatore degli interventi ha il compito di cooperare con il Dirigente scolastico, Direttore e coordinatore del progetto, ed il gruppo di gestione del progetto curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità. Cura che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor e da tutti gli altri soggetti coinvolti nel progetto siano regolarmente e correttamente inseriti nella piattaforma di gestione del progetto. Inoltre, cura le azioni di pubblicizzazione delle attività.

Titoli richiesti:

- Avere svolto incarico di facilitatore o similari in progetti PON FSE – STEM - PNRR
- Essere in possesso di adeguati titoli di informatica e competenze digitali
- Avere svolto incarico di Funzione Strumentale e/o di collaboratore del dirigente
- Avere svolto il compito di tutor e coordinamento.

e) Assistenti Amministrativi.

I compiti da assegnare al personale amministrativo sono quelli indicati nella tabella che segue:

Firmato digitalmente da ANNA IANNONE

	Attività da svolgere
1	Calendario Attività. Ordini di servizio ATA (collaboratori Scolastici e Assistenti amministrativi)
2	Incarichi Docenti, Ata e relativi atti. Registro firma docenti, Ata, esterni
3	Contratti esterni, documentazione varia: scheda fiscale, comunicazione al centro per l'impiego, fogli firma, contatti con esperti, relazione iniziale e finale, autorizzazione per i dip. P.A. e Archivio esperti
4	Acquisti, preventivi, prospetti comparativi e ordini di acquisto, registro facile consumo, buoni di consegna, materiale pubblicitario
5	Contatti con Ente finanziatore. Protocolli, invio atti, rend e cert
6	Elaborazione pagamenti (programma Emolumenti). Personale interno ed esterno
7	Pagamenti (programma bilancio). Tutti: fornitori e personale
8	Gestione piattaforma SIF21-27. Inoltro Cert e Rend
10	Archiviazione progetti. Autorizzazioni, delibere, decreti, verbali riunioni, dichiarazioni di avvio e chiusura
11	Archivio personale interno: bandi e avvisi di reclutamento, graduatorie relative, registri di presenza e relazioni finali
12	Archivio contabilità. Registro contratti (esterni ed interni)
16	Pubblicazione atti (con produzione degli stessi se necessario) sul sito. Bandi, volantini, attività e varie

f) Collaboratori Scolastici

Il personale collaboratore scolastico sarà impegnato nell'attività prevista dal profilo per attività di vigilanza, supporto, assistenza e pulizia dei locali utilizzati per le attività.

Art. 3 - Presentazione delle istanze di partecipazione alla selezione.

Gli interessati dovranno fare pervenire alla Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo "Alcmeone" via G. Paolo II n. 330 - cap 88900 – Crotone **entro le ore 13.00 del 10 giugno 2025,** esclusivamente via e.mail all'indirizzo kric81100b@istruzione.it:

- Istanza come da modello allegato A;
- curriculum vitae in formato europeo;
- dichiarazione a svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dal Gruppo di progetto e di partecipare alle attività funzionali alla realizzazione dei percorsi formativi (riunioni, coordinamento, ecc.).

Il personale ATA presenterà al DSGA specifica dichiarazione di disponibilità a svolgere l'incarico.

N.B.: non saranno prese in considerazione le istanze prive di curriculum.

Art. 4 – Criteri di selezione di esperti, tutor e facilitatore degli interventi.

In caso di più domande per il medesimo incarico si procederà ad una valutazione comparativa dei curricula prodotti dagli interessati, con riguardo ai titoli coerenti al modulo prescelto, all'esperienza documentata dal candidato e sulla base dei seguenti criteri di riferimento:

1. stretta attinenza di titoli accademici, post-accademici, culturali e certificazioni specifiche;
2. esperienze specifiche coerenti con le attività previste dall'incarico e con gli obiettivi progettuali;
3. precedenti esperienze di docenza coerente con la figura richiesta;
4. ogni altro titolo documentabile coerente con l'incarico richiesto.

In caso di istanza per più moduli, si fa presente che potrà essere conferito, di norma, un solo incarico.

KRIC81100B - AF38B2C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005640 - 29/05/2025 - IV.5 - U

Firmato digitalmente da ANNA IANNONE

Art. 5 – Attività.

Le attività formative si svolgeranno nei locali della scuola a partire da giugno 2025 (in giorni e orari da definire) e si concluderanno entro il 31 dicembre 2026.

L'assunzione dell'incarico prevede ore non retribuite di impegno funzionale alla realizzazione delle seguenti attività:

- partecipazione alle riunioni periodiche di carattere organizzativo programmate dal gruppo di progetto e ai consigli di intersezione.
- elaborazione di dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro ritenuto utile alle finalità formative;
- predisposizione, in sinergia con il consiglio di intersezione, delle verifiche previste e la valutazione periodica dei percorsi formativi;
- aggiornamento in tempo reale della piattaforma di gestione PN SIF2127 del progetto;
- consegnare, a conclusione dell'incarico, il programma svolto, le verifiche effettuate ed una relazione finale sull'attività.

Art. 6 – Compensi.

I compensi attribuiti sono i seguenti:

- l'attività di docenza in qualità di esperto è retribuita con un importo di € 70,00/ora lordo omnicomprensivo;
- l'attività di tutor d'aula è retribuita con un importo di € 30,00/ora lordo omnicomprensivo;
- il ruolo di facilitatore degli interventi è retribuito con il compenso di € 19,25/ora come da CCNL Scuola.

Per il personale ATA il compenso è quello previsto dal CCNL Scuola per attività di straordinario.

Il compenso sarà corrisposto al termine delle attività e, comunque, successivamente all'erogazione del finanziamento da parte dell'autorità di gestione dei fondi strutturali PN FSE+.

Art. 7 – Pubblicità

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le disposizioni Ministerialidettate nei documenti ufficiali reperibili: http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html

Il presente avviso, completo dell'Allegato A, è affisso all'albo della scuola in data odierna ediffuso:

- sul sito web della scuola www.icalcmeone.edu.it sezione "Albo pretorio" e "PN 21-27";
- alla sezione "Amministrazione trasparente".

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Anna Iannone
Documento informatico 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

KRIC81100B - AF38B2C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005640 - 29/05/2025 - IV.5 - U

Firmato digitalmente da ANNA IANNONE