



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Antonio Genovesi”

SAIC87700C

www.icsanciprianopicentino.edu.it

Prot. e data: vedi segnatura

*All'Albo on line
Al Sito web
Agli Atti
Al Fascicolo del progetto*

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE

per l'individuazione, da parte del Collegio dei Docenti, di personale docente interno per il conferimento di incarichi di supporto al coordinamento organizzativo, esperto e tutor nell'ambito del Progetto di cui all'avviso Prot. 53338 del 09/03/2026 Agenda SUD a.s. 2025-2026 e 2026-2027 “Azione: ESO4.6.A1 “Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale”, Sottoazione: ESO4.6.A1.B “Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie, nuovi linguaggi , etc)

CODICE PROGETTO:ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-656

CUP: F74D25003210007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli atti richiamati nella determina di avvio della procedura di selezione interna Prot.n. 7573 del 27.06.2026, che qui si **intendono integralmente richiamati e trascritti;**

VISTA la determina di avvio Prot.n. Prot.n. 7573 del 27.06.2026 della procedura di selezione interna per l'individuazione delle figure professionali necessarie alla realizzazione delle attività relative al **Progetto di cui all'avviso Prot. 53338 del 09/03/2026 Agenda SUD a.s. 2025-2026 e 2026-2027 “Azione: ESO4.6.A1 “Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e**

territoriale”, Sottoazione: ESO4.6.A1.B “Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingua straniera, matematica, scienze, nuove tecnologie, nuovi linguaggi , etc)

CODICE PROGETTO:ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-656

CUP: F74D25003210007;

EMANA

il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali, di personale docente interno per la realizzazione delle attività formative previste dal progetto autorizzato.

Art. 1 – Figure richieste

Sono richieste le seguenti figure:

CUP: F74D25003210007

Ambito	Ruolo richiesto	N. figure	Impegno orario	Compenso orario
Organizzazione	Docente per supporto al coordinamento organizzativo	1	20 ore	euro 25,50 lordo Stato
Organizzazione	Supporto amministrativo con delega del DS alla compilazione/ gestione della piattaforma ;	1	40 ore	euro 25,50 lordo Stato
Organizzazione	Supporto gestionale e operativo	2	60ore (30+30)	euro 25,50 lordo Stato
Organizzazione	Referente per la valutazione;	1	20 ore	euro 25,50 lordo Stato
Moduli formativi	Esperto	16	30 ore per ciascun modulo	euro 70,00/ora
Moduli formativi	Tutor	16	30 ore per ciascun modulo	euro 30,00/ora

Tipologia modulo	Titolo	Durata	Figura richiesta
Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria	Let's speak together n.3	30h	n.1 Esperto
			n.1 Tutor
Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria	Let's speak together n.2	30h	n.1 Esperto
			n.1 Tutor
Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria	Let's speak together n.5	30h	n.1 Esperto
			n.1 Tutor

Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria	Let's speak together n.1	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria	Let's speak together n.4	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria	Let's speak together n.6	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Lingua madre (Italiano L1)	Scrittori in scena kids 1	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Lingua madre (Italiano L1)	Scrittori in scena kids-2	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Lingua madre (Italiano L1)	Laboratorio di giornalismo e podcast 2 ^{ed.}	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Lingua straniera per gli allievi di scuola secondaria di primo grado	Français en action	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Lingua straniera per gli allievi di scuola secondaria di primo grado	Fly high with English 3 ^{ed} - 2	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Lingua straniera per gli allievi di scuola secondaria di primo grado	Fly high with English 3 ^{ed} -1	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Matematica	Matematica e realtà: capire il mondo con numeri e forme -1	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Matematica	Allena-menti 2 - Matematica e realtà per la scuola primaria	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Matematica	Allena-menti 1- Matematica e realtà per la scuola primaria	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor
Matematica	Matematica e realtà: capire il mondo con numeri e forme-2	30h	n.1 Esperto n.1 Tutor

Art. 2 – Compiti delle figure

A. Supporto al coordinamento organizzativo

SUPPORTO AL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

- Aiutare il DS a organizzare le attività legate al progetto.
- Collaborare con le figure di supporto operativo, gli esperti e i tutor per la gestione dell'area didattica e per la selezione dei docenti.
- Aiutare tutor ed esperti a definire la struttura del modulo e a definire il calendario.
- Coordinare le attività delle figure di supporto operativo.
- Coordinare i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi nelle operazioni richieste per l'implementazione dei percorsi formativi.
- Collaborare con le altre figure di supporto all'organizzazione e all'implementazione di momenti di monitoraggio secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione.
- Redigere i verbali dettagliati relativi all'attività svolta e registrare le ore impiegate in un apposito TimeSheet.

SUPPORTO TECNICO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA (con delega DS alla gestione della piattaforma)

- Supportare esperti e tutor, anche con la condivisione di manuali e tutorial, per la gestione della piattaforma PN2127.
- Fornire assistenza a esperti e tutor per la gestione dei moduli nella piattaforma PN2127.
- Collaborare con DS e DSGA per l'istruzione delle procedure di acquisto dei materiali e/o di selezione del personale.
- Collaborare con il Ds per le opportune azioni di pubblicità.
- Gestire le attività connesse alla stesura degli atti di gara e agli adempimenti operativi.
- Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme di acquisto.
- Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa.
- Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione.
- Gestire la piattaforma pn20212027.istruzione.it:
 - Collaborare con il DS al monitoraggio dello stato di avanzamento nella piattaforma Pn2127.
 - Collaborare con il Ds nella gestione delle richieste di modifica e l'eventuale apertura di ticket in piattaforma PN2127 da inviare all'AdG.

- Collaborare con il Ds alla chiusura del progetto (produzione delle CERT, delle REND e delle operazioni necessarie per la chiusura).
- Verificare in collaborazione con il DS la compilazione e la congruenza dei TIMESHEET.

SUPPORTO GESTIONALE e OPERATIVO

- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre Figure di Supporto, per la corretta e completa realizzazione delle attività progettuali.
- Aiutare tutor ed esperti a definire il calendario e a caricarlo in piattaforma.
- Verificare la fattibilità e la congruenza dei vari calendari.
- Fornire supporto alla selezione e al reclutamento dei docenti corsisti.
- Garantire di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di monitoraggio secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione.
- Curare la raccolta e la registrazione dei dati per le attività di pertinenza e le ore effettuate.
- Raccogliere le esigenze formative all'interno dei vari percorsi e collaborare con esperti e tutor per trovare soluzioni didattiche innovative per il raggiungimento degli obiettivi di progetto.
- Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione garantendo l'informazione all'interno degli esiti conseguiti.
- Curare la documentazione didattica di pertinenza.
- Supportare i tutor e gli esperti nei vari compiti.
- Collaborare con le altre figure di supporto, con gli esperti e i tutor per l'implementazione di soluzioni didattiche innovative per il raggiungimento degli obiettivi di progetto.

Registrare le ore impiegate in un time-sheet

COMPITI DEL REFERENTE ALLA VALUTAZIONE

Il referente alla valutazione sostiene le azioni di valutazione interne a ciascuna proposta di modulo e garantisce l'interfaccia con le azioni esterne di valutazione, nonché opera in piattaforma,

Nello specifico il referente per la valutazione avrà il compito di:

- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere didattico-organizzativo;
- Partecipare alla strutturazione degli interventi formativi in accordo con gli esperti e i tutor dei moduli;
- Coordinare il monitoraggio iniziale, intermedio e finale del corso;
- Analisi dei processi di apprendimento degli allievi negli esiti finali;
- Curare la documentazione didattica cartacea di pertinenza;
- Curare la raccolta e la registrazione dei dati sulla Piattaforma di gestione on line per le attività di pertinenza;
- Stendere una relazione finale.

B. Docente esperto

Il docente esperto dovrà:

- definire e sviluppare il progetto didattico coerente con le finalità del modulo e con il progetto autorizzato;
- partecipare agli incontri organizzativi promossi dall'Istituto;

- rispettare il calendario predisposto dall'Istituzione scolastica;
- svolgere le attività formative previste dall'incarico;
- collaborare alle azioni di monitoraggio, verifica e documentazione;
- curare, per quanto di competenza, gli adempimenti connessi alla gestione della piattaforma del progetto.

C. Docente tutor

Il docente tutor dovrà:

- supportare l'esperto nelle fasi di realizzazione delle attività;
- curare gli aspetti organizzativi del gruppo dei partecipanti;
- partecipare agli incontri di coordinamento;
- collaborare alla somministrazione di strumenti di monitoraggio iniziale, in itinere e finale;
- curare, per quanto di competenza, la registrazione delle attività e la gestione della piattaforma del progetto.

Art. 3 – Requisiti di accesso

Possono partecipare alla selezione i docenti interni che, alla data di scadenza del presente avviso:

- siano in servizio presso questa istituzione scolastica;
- abbiano cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la procedura si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né dichiarati decaduti o licenziati da impiego statale;
- non si trovino in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- possiedano comprovata esperienza professionale coerente con la figura per cui presentano candidatura.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Art. 4 – Criteri di selezione

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno ed esterno, I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come da tabella di valutazione dei titoli di seguito indicata.

La selezione, fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 3, avverrà in base alla seguente griglia di valutazione elaborata ai sensi del "Regolamento per la disciplina degli incarichi e dei contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e interni" aggiornato dal Consiglio di Istituto con delibera n.138 del 13.02.2025:

A. FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
TITOLI VALUTABILI			PUNTI	MAX
1- Scuola magistrale-scuole professionali	Corsi professionali	Media dei voti	Se assente valutaz. = 1	ISTRUZIONE 3
		6-7 suff-buono	1	
		8-9 distinto-ottimo	2	
		10 eccellente	3	
2 - Diplomi e abilitazione magistrale	Diploma di scuola media superiore	V da 60 a 68 (36 a 40)	1	5
		V da 69 a 76 (41-46)	2	
		V da 77 a 89 (47-50)	3	
		V da 90-98 (51-55)	4	
		V 98-100 (56-60)	5	
3.LAUREA ATTINENTE *ALLA FIGURA per cui si concorre COME DA REQUISITO DI AMMISSIONE (vecchio ordinamento o magistrale)			PUNTI	
		110 e lode	15	
		100-110	12	
		<100	10	
B. TITOLI <i>POST LAUREAM</i> OTTENUTI NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
Certificazioni: Max p.15				
a)			5 p.	

b)		5 p.
c)		5 p.
C. ESPERIENZE* NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
C.1-ESPERIENZE DI DOCENZA O COLLABORAZIONE CON ISTITUTI SCOLASTICI E/OUNIVERSITÀ /(min. 20 ore) inerenti alla figura per cui si concorre)	<u>Max 5 TITOLI</u>	3 p. cad.
C.2-ESPERIENZE DI PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO (MIN 20H) IN PROGETTI INERENTI ALLA TIPOLOGIA DI FIGURA PER CUI SI CONCORRE	<u>Max 5 TITOLI</u>	2 p. cad.
C.3-ALTRI INCARICHI PROFESSIONALI IN PROGETTI INERENTI ALLA TIPOLOGIA DI FIGURA PER CUI SI CONCORRE	<u>Max 5 TITOLI</u>	1 p. cad.
C.4-COMPETENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)	<u>Max 5 TITOLI</u>	2 p. cad.
C.4-CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni**)	<u>Max 5 TITOLI</u>	2 p. cad.

Precedenze: Precedenza a parità di punteggio al candidato più giovane.

* *L'attinenza dei titoli deve essere **esplicita e diretta**, ed in ogni caso soggetta alla **valutazione della Commissione**.*

** *Devono essere **disponibili in commercio in formato e-book, multimedia o cartaceo**.*

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. A parità di punteggio sarà data priorità al più giovane di età.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera di incarico. La misura del compenso stabilita sarà omnicomprensiva e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta.

Art. 5 – Presentazione domande e modalità di selezione

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura , redatta sul modello All. A istanza di partecipazione entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30.06.2026 tramite mail all'indirizzo PEO dell'Istituto: saic87700c@istruzione.it , **indicando esclusivamente nell'oggetto della mail la dicitura : “Candidatura Progetto. Agenda sud 2026”**

La candidatura, altresì , potrà essere consegnata *brevi manu* alla segreteria dell'Istituto in via D.Amato ,n.2 ,di San Cipriano Picentino , nei medesimi termini sopra indicati

La domanda dovrà essere corredata da:

- Allegato A, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001;
- Allegato B: Tabella di autovalutazione
- Allegato C: curriculum vitae del candidato, in formato europeo, attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso, contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- Allegato D –Informativa sulla privacy e autorizzazione al trattamento dei dati personali
- Allegato E-Dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di incompatibilità

Ciascun candidato potrà presentare candidatura per una o più figure, ferma restando la compatibilità degli incarichi e la valutazione dell'Amministrazione in ordine alla corretta esecuzione delle attività.

La selezione è effettuata subito dopo la presentazione delle candidature, mediante la valutazione dei curricula pervenuti, nella prima seduta utile del Collegio dei Docenti, che mira ad accertare il possesso delle esperienze e delle conoscenze necessarie a ricoprire i ruoli suddetti. La designazione viene formalizzata pertanto con una delibera del Collegio debitamente motivata. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità.

Nel rispetto dell'art.29 . c.1 e c.2 del vigente Contratto integrativo d'istituto ,verrà evitata la concentrazione degli incarichi alle stesse persone, tuttavia, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, sarà possibile , compatibilmente con le necessità organizzative più incarichi alle stesse persone.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di assegnare gli incarichi, sentito il parere del Collegio dei docenti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno dell' istituzione scolastica.

Art. 6 – Modalità di svolgimento della procedura

La procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida; a parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età.

Art. 8 – Incarichi e compensi

Gli incarichi saranno conferiti mediante lettera di incarico. La misura del compenso sarà commisurata all'attività effettivamente svolta, debitamente documentata, e sarà liquidata a conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva erogazione delle risorse assegnate.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento dei dati personali, si applicano le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003, secondo l'impostazione già richiamata nell'avviso allegato dell'Istituto. Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Statale "A. Genovesi", rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore, prof.ssa Angela Augusto.

Art. 10 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Angela Augusto, giusta nomina Prot.n.7497 del 25.06.2026.

Art. 11 – Pubblicizzazione

Il presente avviso è pubblicato all'albo on line, sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituzione scolastica.

Allegati:

- Allegato A: istanza di partecipazione
- Allegato B: Tabella di autovalutazione
- Allegato C: *curriculum vitae* del candidato, in formato europeo
- Allegato D –Informativa sulla privacy e autorizzazione al trattamento dei dati personali
- Allegato E-Dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di incompatibilità

Il Dirigente Scolastico

Angela Augusto

(Il documento è 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)
