



Istituto Comprensivo 13

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13  
DI BOLOGNA**

Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA

Tel.051/471998 - fax 051/478227

C.F. 91201430377 e-mail: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)

Sito: [www.ic13bo.edu.it](http://www.ic13bo.edu.it)



Prot. n. 267/4.1.p

Bologna, 20/01/2020

**In Albo pretorio  
Nella sezione PON – FSE  
Alle Istituzioni scolastiche  
di Bologna – Area metropolitana  
Sito: [www.ic13bo.gov.it](http://www.ic13bo.gov.it)**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DELLE SEGUENTI FIGURE: ESPERTI, TUTOR, REFERENTE PER LA VALUTAZIONE, FACILITATORE, FIGURA AGGIUNTIVA E ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PROGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5. - Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione - 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 d’impresa - Avviso pubblico n. AOODGEFID/2775 del 08.03.2017 per la realizzazione di “Progetti per il potenziamento dell’educazione all’imprenditorialità”.

**CUP: G38H19000610001- CIG: Z042B71187**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*”;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento, recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “*Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*” e ss.mm.ii.;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE): Regolamento n.1303/2013, recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei; Regolamento (UE) n. 1301/2013, relativo al Fondo

Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e Regolamento (UE) n. 1304/2013, relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “*Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento*”, approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTO** l’Avviso pubblico n. AOODGEFID/2775 del 08.03.2017 per la realizzazione di “*Progetti per il potenziamento dell’educazione all’imprenditorialità*”;

**VISTO** il Piano d’Istituto, elaborato e redatto da questa Istituzione scolastica e caricato sul Sistema Informativo Fondi (SIF 2020), secondo i termini previsti dall’Avviso;

**Visto** che al progetto è stato attribuito il seguente Codice identificativo: **10.2.5°-FDRPOC – EM-2019-4**;

**Vista** la lettera di Autorizzazione, Prot. AOODGEFID-27026 del 21/08/2019, con la quale il MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale - Uff. IV, ha autorizzato, formalmente, a questa Istituzione scolastica il progetto in oggetto, consentendo l’avvio delle attività e fissando i termini di inizio dell’ammissibilità della spesa;

**VISTA** la Circ. n. 28 del 23/09/2019, pubblicata nella homepage del sito: [www.ic13bo.edu.it](http://www.ic13bo.edu.it), per disseminare la lettera di autorizzazione del progetto;

**VISTE** le Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione dei progetti finanziati dal PON, presenti nell’apposita sezione PON-Fondi Strutturali Europei del portale Istruzione del sito del MIUR;

**VISTO**: che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il suddetto Piano Integrato FSE, costituito dai seguenti moduli e per gli importi, qui di sotto specificati:

<b>Sottoazione</b>	<b>Codice identificativo progetto</b>	<b>Titolo Modulo</b>	<b>Importo Autorizzato Modulo</b>
10.2.5A	10.2.5A-FDRPOC-EM-2019 - 4	<i>Ciak Impresa</i>	<b>€ 7.082,00</b>
10.2.5A	10.2.5A-FDRPOC-EM-2019 - 4	<i>Megapark del cibo</i>	<b>€ 7.082,00</b>

**VISTA** la delibera n. 8 del Collegio dei Docenti unitario del 04/09/2019 (Verbale n.1);

**VISTE** le tre delibere acquisite dal Consiglio d’Istituto del 03/10/2019 (Verbale n.17), per procedere all’emanazione della Determina di assunzione a bilancio, della Determina a contrarre e della Nomina come Responsabile Unico del Procedimento per la Dirigente, per il progetto PON Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “*Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento*” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “*Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale*”. 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 Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali – Codice 10.2.5A-FSEPON-EM-2018-119 – Prot. MIUR n. 23104 :

- **Delibera n° 167**: Autorizzazione a contrarre progetto PON – Avviso 2775 del 08/03/2017 - FSE - Potenziamento dell’educazione all’imprenditorialità – Piano 989687 – a.s. 2017;
- **Delibera n°168**: Nomina RUP progetto PON – Avviso 2775 del 08/03/2017 - FSE - Potenziamento dell’educazione all’imprenditorialità – Piano 989687 – a.s. 2017;

- **Delibera n° 169:** Acquisizione in bilancio del progetto PON – Avviso 2775 del 08/03/2017 - FSE - Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità – Piano 989687 – a.s. 2017 – Importo finanziato: € 14.164,00 ;

**VISTO** il prospetto di ripartizione per modulo del finanziamento e di calcolo dei compensi orari di tutte le figure coinvolte nel progetto, allegato alla Determina a contrarre;

**VISTO** il regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione del 08/12/2006, relativo alle azioni informative e pubblicitarie sugli interventi PON, per l'attuazione dei progetti del piano integrato degli interventi autorizzati;

**PREMESSO** che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa;

**VISTO** il Regolamento che disciplina l'attività negoziale dell'Istituto comprensivo n.13, finalizzata all'affidamento e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture, in applicazione dell'art 36 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50, ratificato per l'a.s. 2017/18, dal Consiglio d'Istituto, con delibera n. 43, nella seduta del 03/10/2017;

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

**Visto**, in particolare, l'art. 31 del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 (Codice degli Appalti) avente ad oggetto "*Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni*";

**VISTO** il D.I 44/01(Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

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

**VISTO**, in particolare, l'art. 31 del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 (Codice degli Appalti) avente ad oggetto "*Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni*";

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 (Gazzetta Ufficiale n. 267 del 16 novembre 2018): "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*". Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Sostituisce quello in vigore dal 2001. (Gazzetta Ufficiale n. 267 del 16 novembre 2018);

**VISTE** le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON presenti nell'apposita sezione PON-Fondi Strutturali Europei del portale Istruzione del sito del MIUR,

## E M A N A

il presente Avviso pubblico, per titoli comparativi, per la selezione e il reclutamento di **Esperti, Tutor, Valutatore, Facilitatore e Assistente amministrativo**, per le attività inerenti le azioni di formazione, previste dal suddetto progetto Pon FSE, rivolto in **ordine di precedenza assoluta** a:

1. Personale interno	Destinatario di Lettera di incarico
2. Personale in servizio presso altre scuole, destinatario di proposta di collaborazione plurima	Destinatario di Lettera di incarico
3. Personale esterno	Destinatario di Contratto di prestazione d'opera

### Art. 1

#### Requisiti per l'ammissione alle selezioni

Sono ammessi alle selezioni, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso dei sotto elencati requisiti essenziali:

1. laurea magistrale o triennale, diploma (solo per gli Assistenti amministrativi);

2. esperienze professionali pertinenti con il ruolo richiesto e i moduli del progetto;
3. competenze informatiche;
4. conoscenze relative al piano di formazione proposto;
5. abilità relazionali e di gestione dei gruppi.
6. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
7. godere dei diritti civili e politici;
8. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
9. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

**Art. 2**  
**Descrizione dei moduli**

<b>Sottoazione</b>	<b>Codice identificativo progetto</b>	<b>Titolo Modulo</b>	<b>Importo autorizzato</b>	<b>N. ore</b>
10.2.5A	10.2.5A-FDRPOC-EM-2019-4	<i>Ciak Impresa</i>	<b>€ 7.082,00</b>	<b>30</b>
10.2.5A	10.2.5A-FDRPOC-EM-2019-4	<i>Megapark del cibo</i>	<b>€ 7.082,00</b>	<b>30</b>
<b>Importo totale autorizzato:</b>			<b>€ 14.164,00</b>	

Il progetto è mirato a sviluppare la vocazione all'imprenditorialità negli studenti, intensa come abilità individuale di trasformare un'idea in azione. In questo concetto rientrano, infatti, non solo la capacità dei giovani di iniziare e gestire un'attività in proprio, ma anche la creatività, l'innovazione e l'assunzione del rischio, così come la capacità di pianificare e gestire progetti per raggiungere degli obiettivi; il progetto mira anche a ridurre e prevenire l'abbandono scolastico precoce e a promuovere l'uguaglianza di accesso all'istruzione di buona qualità, includendo percorsi di apprendimento formale, non formale e informale. Il progetto prevede l'utilizzo dell'impresa formativa simulata nel settore cinematografico, con storytelling e progettazione/programmazione video e di coinvolgere come partner strategico, la CINETECA di Bologna.

**Modulo n. 1**

**Tipo Modulo:** *Conoscenza delle opportunità e delle modalità del fare impresa*

**Titolo Modulo:** *“Ciak Impresa”*

**Descrizione:** Il modulo è destinato agli studenti della Scuola secondaria di 1°, che lavoreranno come vera piccola troupe cinematografica per la realizzazione di un cortometraggio, da lanciare sul mercato. Il modulo comprenderà una parte teorica, in cui si tratteranno la storia del cinema, gli elementi di base del linguaggio cinematografico e la storia dell'industria del cinema e una parte laboratoriale che partirà dalla visione guidata di film e sequenze di opere dei principali registi emiliani, tra i quali Fellini e Bertolucci, per svilupparsi attraverso l'utilizzo della modalità dell'impresa formativa simulata. La parte teorica comprenderà la trattazione delle principali strumentazioni usate nel cinema e della loro evoluzione nel tempo. Gli studenti costituiranno un'azienda virtuale animata, assumendovi le sembianze di giovani imprenditori e riprodurranno, in laboratorio, il modello lavorativo di un'azienda vera, apprendendo i principi di gestione attraverso il fare, cioè attraverso l'action-oriented learning. Si formerà così un vero e proprio team imprenditoriale, per simulare la creazione di una mini-impresa/startup cinematografica e gli studenti ne

cureranno la gestione, dal concept dell'idea al suo lancio sul mercato, operando a stretto contatto con le aziende coinvolte e il mondo esterno. Il team imprenditoriale deciderà autonomamente, di comune accordo con il personale docente, le modalità di intervento della propria mini-impresa e si organizzerà come una vera realtà aziendale, dotandosi di una struttura manageriale e di ruoli operativi, documenti, prassi e regole, con il fine di sviluppare concretamente un'idea imprenditoriale (un prodotto, un servizio, un'applicazione digitale...) e lanciarla sul mercato, abilitando una micro-attività commerciale. Gli studenti simuleranno la raccolta del capitale, per avviare la mini-impresa e affronteranno le fasi di prototipazione, produzione e lancio del prodotto o del servizio, partendo da uno studio di fattibilità tecnica ed economica, da una corretta analisi dello scenario di riferimento e della propria clientela - obiettivo. Si occuperanno della ricerca di fornitori per l'acquisto delle materie prime, della definizione di una strategia di prezzo, nonché dei canali distributivi e acquisiranno dimestichezza con le principali attività aziendali (come la gestione documentale, le rilevazioni contabili, il *budgeting*, il reporting, la logistica o la comunicazione) I team creeranno un marchio e gestiranno professionalmente tutte le attività di comunicazione, dalla stampa delle brochure di prodotto, alla pubblicazione di un sito web, alla gestione dei profili social.

L'esperienza dell'impresa formativa simulata si concluderà con la realizzazione e il lancio sul mercato di un cortometraggio.

Per lo sviluppo e l'implementazione del progetto, ci si avvarrà della collaborazione con la Cineteca di Bologna, una delle più importanti cineteche europee che, nel 2012, si è trasformata in Fondazione Cineteca di Bologna, con il Comune di Bologna quale socio unico. Si effettueranno stage e visite guidate in aziende reali, aziende tutor o madrine, che costituiranno il modello di riferimento da emulare in ogni fase o ciclo di vita del modulo e visite guidate presso la Cineteca di Bologna, il Cinema Lumière, il MAMBO, Museo dell'Arte Moderna di Bologna e presso il Museo di Restauro. Sono previsti incontri con autori e professionisti del cinema. Il modulo si arricchirà anche della partecipazione attiva della comunità, ricorrendo alla testimonianza diretta di persone, reperite all'interno della rete familiare degli alunni e sul territorio regionale che abbiano conosciuto i registi emiliani più famosi o possano raccontare storie sullo sviluppo del cinema, in una prospettiva didattica attiva.

### **Obiettivi generali:**

- Favorire la riflessione e il confronto sugli argomenti trattati;
- Offrire strumenti efficaci per la comprensione del mondo dell'impresa cinematografica;
- Sensibilizzare alla conoscenza del patrimonio del cinema emiliano;
- Potenziare il lavoro di gruppo per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- Valorizzare e scoprire le potenzialità creative e l'espressività imprenditoriale;
- Educare all'immagine in movimento;
- Sviluppare abilità di giudizio e autonomia critica;
- Favorire il dialogo intergenerazionale;
- Produrre un cortometraggio che si configurerà come un'attività esperienziale di tipo imprenditoriale.

Il programma del modulo seguirà lo sviluppo delle seguenti fasi :

- a) Inventare un racconto: progettare un film, inventare e scrivere il soggetto, scrivere per immagini con lo story-board; la sceneggiatura e i dialoghi.
- b) Mettere in scena: prove pratiche di ripresa - le inquadrature, la macchina da presa ed i suoi movimenti; la recitazione ad uso video;
- c) Motore, azione: riprese del film; verifica del lavoro svolto. Fase operativa di produzione, riprese del video-racconto; valutazione complessiva del materiale girato ed eventuali integrazioni; pianificazione del lavoro di montaggio.
- d) Il montaggio: la strutturazione delle riprese in montaggio; eventuali doppiaggi; la sonorizzazione; la titolazione; fase operativa della post-produzione.
- e) - La prima: preparazione alla prima visione del film con la realizzazione di una scheda del film; videoproiezione in pubblico su grande schermo preceduta da una presentazione a cura dei ragazzi.

La valutazione sarà di tipo formativo e coinvolgerà tutti gli attori del progetto. E' prevista l'autovalutazione. Verranno utilizzate griglie e rubriche di valutazione delle competenze acquisite dagli studenti. Il feedback degli stakeholders e del personale coinvolto sarà assicurato mediante somministrazione di questionari e interviste.

## **Modulo n. 2**

### **Tipo Modulo: *Conoscenza delle opportunità e delle modalità del fare impresa***

**Descrizione:** Il modulo si propone di sviluppare la competenza chiave dell'imprenditoria attraverso la realizzazione di un percorso mirato a sensibilizzare gli studenti sull'importanza della dieta mediterranea e sull'elevata qualità del cibo italiano in tutta la sua biodiversità, dal campo (anzi dal seme) fino alle tavole dei ristoranti, attraverso collaborazioni con filiere imprenditoriali del settore agroalimentare e con la grande cittadella del cibo di Bologna, FICO, Fabbrica Italiana Contadina, Eataly World, che si propone di valorizzare tutto il mondo agroalimentare italiano. Gli studenti tratteranno aree agricole, allevamenti, stabilimenti di trasformazione e produzione, fino alla vendita e alla ristorazione del cibo. Si accenderà un faro sulla produzione, quella nei campi con le più importanti cultivar ortofrutticole locali e le razze autoctone, e quella nei laboratori artigiani, come quelli della pasta o dei salumi. Si faranno conoscere da vicino non solo i prodotti, ma anche il modo in cui nascono, per stimolare negli studenti proattività, creatività, spirito d'iniziativa e di imprenditorialità. Ogni tassello di questo progetto coinvolgerà le famiglie e il personale della scuola, docenti e ATA, sviluppandosi in modo armonico con l'ambiente e le persone. Oltre alla cultura del cibo, il progetto si focalizzerà sulla biodiversità e sul territorio. Per la realizzazione del modulo, si utilizzerà la modalità dell'impresa formativa simulata che si attuerà mediante la costituzione di un'azienda virtuale animata, in cui gli studenti assumeranno le sembianze di giovani imprenditori e riprodurranno, in laboratorio, il modello lavorativo di un'azienda vera, apprendendo i principi di gestione attraverso il fare, cioè attraverso l'action-oriented learning.

Gli studenti faranno riferimento ad aziende reali, aziende tutor o madrine, che costituiranno il modello di riferimento da emulare in ogni fase o ciclo di vita aziendale e svolgeranno attività di mercato in rete (e-commerce). Gli studenti partecipanti costituiranno dei team imprenditoriali, per simulare la creazione di una mini-impresa/startup agroalimentare a scopo formativo e ne cureranno la gestione, dal concept di un'idea al suo lancio sul mercato, operando a stretto contatto con le aziende coinvolte e il mondo esterno. Il team imprenditoriale degli studenti deciderà autonomamente, di comune accordo con il personale docente, le modalità di intervento della propria mini-impresa e si organizzerà come una vera realtà aziendale, dotandosi di una struttura manageriale e di ruoli operativi, documenti, prassi e regole, con il fine di sviluppare concretamente un'idea imprenditoriale (un prodotto, un servizio, un'applicazione digitale...) nell'ambito prescelto e lanciarla sul mercato, abilitando una micro-attività commerciale. Gli studenti simuleranno la raccolta del capitale, per avviare la mini-impresa e affronteranno le fasi di prototipazione, produzione e lancio del prodotto o del servizio, partendo da uno studio di fattibilità tecnica ed economica, da una corretta analisi dello scenario di riferimento e della propria clientela - obiettivo. Si occuperanno della ricerca di fornitori per l'acquisto di materie prime, della definizione di una strategia di prezzo, nonché dei canali distributivi e acquisiranno dimestichezza con le principali attività aziendali (come la gestione documentale, le rilevazioni contabili, il budgeting, il reporting, la logistica o la comunicazione) I team creeranno un marchio e gestiranno professionalmente tutte le attività di comunicazione, dalla stampa delle brochure di prodotto, alla pubblicazione di un sito web, alla gestione dei profili social.

### **Obiettivi generali:**

- Favorire la riflessione e il confronto sugli argomenti trattati;
- Offrire strumenti efficaci per la comprensione del mondo dell'impresa agroalimentare;
- Sensibilizzare alla conoscenza del patrimonio agroalimentare italiano;
- Potenziare il lavoro di gruppo per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- Valorizzare e scoprire le potenzialità creative e imprenditoriali;
- Sviluppare abilità di giudizio e autonomia critica;

- Favorire il dialogo intergenerazionale.

Si realizzeranno visite guidate, simulazioni di casi e stage.

La valutazione sarà di tipo formativo e coinvolgerà tutti gli attori del progetto. E' prevista l'autovalutazione. Verranno utilizzate griglie e rubriche di valutazione delle competenze acquisite dagli studenti. Il feedback degli stakeholders e del personale coinvolto sarà assicurato mediante somministrazione di questionari e interviste .

### **Metodologia per tutti e due i moduli:**

Si creeranno rapporti dialogici e partecipativi, promuovendo luoghi di apprendimento a dimensione degli alunni, rendendo flessibili i tempi e gli spazi della scuola che assumeranno il ruolo di soggetti attivi dei processi didattici. La scuola si trasformerà in uno spazio di scambio, riflessione, socializzazione e progettazione, tale da promuovere la conoscenza come costruzione collettiva, capace di valorizzare i saperi e le esperienze di tutti gli attori della comunità educativa. Il curriculum scolastico e la scuola stessa diventeranno una “comunità” di educazione e partecipazione che permetterà l’integrazione di studenti, insegnanti, famiglie, territorio, comunità e ONG. Si utilizzeranno metodologie attive (imparare a essere, a conoscere e a fare); interattive (utilizzando discussioni e dibattiti), che favoriscano la sperimentazione, focalizzate su sfide reali per gli alunni; critiche (incoraggiando la capacità di pensare partendo da valori e convinzioni e favorendo l’autonomia); cooperative (rinforzando il piacere per l’apprendimento reciproco, il lavoro in rete e la solidarietà), con un approccio socioaffettivo (che potenzi l’apprendimento delle emozioni), partecipative (dando voce ai differenti attori, riconoscendone il ruolo e facilitandone il coinvolgimento critico e creativo).

### **Monitoraggio e valutazione per tutti e due i moduli:**

Il monitoraggio e la valutazione dei risultati dell’intervento formativo avverranno su 3 distinte aree di ricerca:

1. relazioni tra i partecipanti;
2. apprendimento/cambiamento;
3. cambiamento dell’organizzazione a livello sistemico.

### **Parametri, per tutti e due i moduli:**

**In merito alla prima area: “relazioni dei partecipanti”**, si utilizzeranno i seguenti parametri: l’insieme dei vissuti , delle percezioni e dei giudizi espressi dai partecipanti sui diversi aspetti dell’azione formativa alla quale parteciperanno: contenuti, durata, metodi e modalità didattiche, docenti, supporti didattici, attrezzature, la sede , la pianificazione dell’intervento : orari , durata , break ecc..

**In merito alla seconda area: “l’apprendimento/cambiamento”**, si utilizzeranno i seguenti parametri: l’insieme degli effetti prodotti nei singoli allievi, nei genitori e nei docenti dalla partecipazione formativa in termini di miglioramento delle loro conoscenze , comportamenti e atteggiamenti.

Per quanto riguarda la terza area: **“il cambiamento dell’organizzazione”**, si utilizzeranno i seguenti parametri: l’impatto che l’intervento formativo , attraverso i partecipanti, avrà avuto sulla realtà dell’organizzazione e sul suo funzionamento, per ciò che riguarderà, in particolar modo, gli aspetti culturali, civili e quelli della convivenza e dell’organizzazione in generale.

### **Attività da realizzare per il monitoraggio, per tutti e due i moduli:**

Per valutare il processo si costruiranno degli strumenti di valutazione che consentiranno di raccogliere dati che poi verranno interpretati e si utilizzeranno per la diffusione delle informazioni e l’eventuale messa a punto di un piano di miglioramento dell’intervento formativo . Sia in itinere che alla fine di ogni modulo , ad ogni partecipante verrà chiesto di esprimersi in merito all’adesione agli obiettivi , rispetto all’utilità , efficacia e coerenza dei risultati di apprendimento che l’attività formativa proposta avrà consentito di conseguire, coerenza con le proprie aspettative e attese individuali. Si utilizzeranno gli strumenti del bilancio delle competenze e del contratto formativo.

Si adotteranno i seguenti tipi di valutazione:

- rilevazione ed analisi della situazione di partenza ;
- raggiungimento degli obiettivi intermedi ;
- raggiungimento degli obiettivi finali.

### **Prove da effettuare, per tutti e due i moduli:**

le prove da effettuare saranno, soprattutto:

- a. carta e matita (tipologie chiuse quali vero/falso, completamento , scelta multipla; abbinamento);
- b. colloqui mirati a valutare le capacità relazionali e le abilità cognitive acquisite, simulazioni addestrative .

Si utilizzeranno: questionari ; interviste ; diari ; check – list e schede di autovalutazione ed eterovalutazione .  
Gli oggetti della valutazione saranno : competenze acquisite in termini di conoscenze , abilità e comportamenti ; life skills acquisite ; clima relazionale.

### **Parametri di merito, per tutti e due i moduli:**

I parametri di merito, attraverso i quali si potranno valutare nel tempo la validità e l'efficacia dell'intervento realizzato, saranno l'incidenza delle pratiche laboratoriali nell'insegnamento, la migliorata frequenza di utilizzo dei laboratori, la riduzione della dispersione scolastica e il contrasto del disagio.

### **Coinvolgimento dei genitori, per tutti e due i moduli:**

il progetto prevede incontri con i genitori degli allievi coinvolti, mirati ad avvicinare le famiglie alla scuola e a stimolare il confronto e lo scambio di esperienze per un arricchimento reciproco. I genitori saranno sensibilizzati sul fatto che la partecipazione delle famiglie alla formazione scolastica dei figli costituisce un elemento fondamentale e strategico per agire sulle motivazioni all'apprendimento degli alunni e per fronteggiare fenomeni di disagio e ricostruire le caratteristiche del processo di sviluppo adolescenziale, con particolare riferimento all'esperienza scolastica. Nel corso degli incontri saranno acquisite informazioni, esplicitati i vissuti personali, riorganizzate le informazioni emerse ed individuate le priorità da perseguire per sviluppare capacità di analisi, comprensione e soluzione dei problemi. Il progetto sensibilizzerà le famiglie sull'importanza dei laboratori performativi, come potente strumento di crescita culturale per i loro figli e per l'intera comunità. Il gradimento delle famiglie sarà monitorato attraverso incontri finalizzati alla sensibilizzazione verso le attività proposte ai loro figli.

### **Risultati attesi, per tutti e due i moduli:**

- promuovere la partecipazione democratica alla vita della scuola, per mettere in pratica l'esercizio dei diritti e dei doveri di ognuno;
- collegare l'Istituzione scolastica con gli Enti Locali ed altre realtà organizzative territoriali e non, nell'ottica di un forte radicamento del progetto sul territorio;
- realizzare una forte integrazione del progetto con la programmazione d'Istituto, nella prospettiva di una efficace azione formativa unitaria, nella prospettiva della piena autonomia della scuola;
- prevedere attività formative specifiche rivolte ai docenti coinvolti nel progetto e ai Collegi dei Docenti nel loro complesso e intese a creare le premesse per un lavoro integrato di ricaduta didattica;
- rafforzare e/o far acquisire consapevolezza in merito a identità e appartenenza, alterità e relazione, autostima e benessere interiore;

### **Disseminazione, per tutti e due i moduli:**

i risultati del progetto saranno documentati e diffusi, al fine di favorire lo sviluppo di modelli didattici trasferibili ad altre classi e realtà scolastiche mediante l'inserimento nei siti web di tutti i soggetti in rete, l'

invio a tutte le scuole della Regione Emilia Romagna, la pubblicazione di articoli e la realizzazione di trasmissioni televisive. Se ne chiederà, inoltre, la pubblicazione sui siti dell'USR – ER.

### **Prodotto finale per tutti e due i moduli:**

-realizzazione di un libro in forma sia cartacea che digitale, basato sull' utilizzo degli strumenti offerti dalla multimedialità, quali lo storytelling multimediale, l'infografica, la visualizzazione in forma animata e interattiva di dati e informazioni, per integrare codici comunicativi diversi (testo, immagini, audio, video) e stimolare le capacità di comprensione, memorizzazione, astrazione e argomentazione, anche mediante l' uso di contenuti di apprendimento digitali integrativi da usare per la personalizzazione dei percorsi. I contenuti di apprendimento integrativi saranno prodotti attraverso il lavoro collaborativo dei docenti e dei discenti che li reperiranno in rete, attingendo prevalentemente alle risorse educative aperte, Open Educational Resources – OER. Il libro sarà realizzato conformemente alla normativa vigente relativa alle Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola primaria (DM n. 254/2012).

### **Riferimenti normativi, per tutti e due i moduli:**

- a. Educazione allo Sviluppo (2005 e 2006), per la quale tutti gli Stati Europei partecipanti hanno assunto l'impegno di elaborare una strategia europea e strategie nazionali per l'Educazione allo Sviluppo, ed è stata riconosciuta l'importanza di integrare l'Educazione allo Sviluppo nei curricula formali e informali dei sistemi educativi; il Consenso Europeo sullo Sviluppo (2005), che promuove una visione di sviluppo globale a livello comunitario, riaffermando gli impegni della UE per lo sradicamento della povertà, e indica come lo sradicamento della povertà e la realizzazione degli Obiettivi di Sviluppo del Millennio siano obiettivi primordiali della politica di sviluppo comunitaria;
- b. il Consenso Europeo sull'Educazione allo Sviluppo (2007), dichiarazione congiunta elaborata con il contributo di società civile, Parlamento Europeo, Stati Membri dell'Unione Europea e Commissione Europea che fornisce il primo quadro strategico su Educazione allo Sviluppo e Sensibilizzazione in Europa a livello locale, regionale, nazionale ed europeo.

### **Art.3**

#### **Periodo e luoghi di svolgimento delle attività**

Le attività formative inizieranno nel mese di febbraio 2020 e si concluderanno entro il 31 agosto 2020. Le attività si svolgeranno, soprattutto, in orario extrascolastico pomeridiano, nel periodo stabilito da calendario per ogni modulo. Le condizioni di svolgimento dei corsi (sedi, orari etc.), verranno stabilite da questo Istituto e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati. Le attività si svolgeranno nell'Istituto Comprensivo n.13, fatte salve eventuali visite didattiche, escursioni guidate e attività laboratoriali *outdoor*, previste dai singoli moduli.

### **Art. 4**

#### **Destinatari del progetto**

Destinatari dei suddetti moduli sono gli alunni dell'I.C. n.13, compresi nella fascia d'età 10 – 14 anni, quindi alunni delle scuole primarie e della scuola secondaria di 1°, nell'ottica della continuità verticale tra i vari ordini di scuola dell'Istituto comprensivo

<b>Sottoazione</b>	<b>Codice identificativo progetto</b>	<b>Titolo Modulo</b>	<b>Importo autorizzato</b>	<b>N. ore</b>
10.2.5A	10.2.5A-FDRPOC-EM-2019-4	<i>Ciak Impresa</i>	<b>€ 7.082,00</b>	<b>30</b>
10.2.5A	10.2.5A-FDRPOC-EM-2019-4	<i>Megapark del cibo</i>	<b>€ 7.082,00</b>	<b>30</b>
<b>Importo totale autorizzato:</b>			<b>€ 14.164,00</b>	

**Art. 5**  
**Descrizione delle figure professionali richieste**

<b>FIGURE RICHIESTE: Esperti e Tutor</b>				
<b>Codice identificativo e Titolo Modulo</b>	<b>Esperto n. 1 a modulo Requisiti di accesso</b>	<b>Ore</b>	<b>Tutor n.</b>	<b>Ore</b>
<b>10.2.5A-FDRPOC-EM-2019-4</b> <i>Ciak Impresa</i>	- Docente interno con laurea specifica e/o titoli culturali e professionali, coerenti con la tematica del modulo - Docente di altri Istituti scolastici con laurea specifica e/o titoli culturali e professionali coerenti con la tematica del modulo - Esperto esterno con laurea specifica e consolidate competenze professionali, coerenti con la tematica del modulo	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>10.2.5A-FDRPOC-EM-2019-4</b> <i>Megapark del cibo</i>	- Docente interno con laurea specifica e/o titoli culturali e professionali, coerenti con la tematica del modulo - Docente di altri Istituti scolastici con laurea specifica e/o titoli culturali e professionali coerenti con la tematica del modulo - Esperto esterno con laurea specifica e consolidate competenze professionali, coerenti con la tematica del modulo	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>30</b>

<b>FIGURE RICHIESTE: Figura aggiuntiva</b>				
<b>Codice identificativo e Titolo Modulo</b>	<b>Figura aggiuntiva Requisiti di accesso</b>	<b>N .</b>	<b>Ore n.</b>	<b>Compenso ad ora</b>
<b>10.2.5A-FDRPOC-EM-2019-4</b> <i>Ciak Impresa</i>	<b>Laurea in Psicologia o Laurea affine</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>Euro 30/alunno</b>

<b>10.2.5A-FDRPOC-EM-2019-4</b> <i>Megapark del cibo</i>	<b>Laurea in Psicologia o Laurea affine</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>Euro 30/alunno</b>
-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	----------	-----------	-----------------------

<b>FIGURE RICHIESTE: Valutatore</b>		
<b>Valutatore n. Figure</b>	<b>Ore n.</b>	<b>Compenso</b>
<b>1 valevole per tutti i moduli</b>	<b>3 ore x ogni modulo</b>	<b>Applicazione tabella inquadramento contrattuale</b>

<b>FIGURE RICHIESTE: Facilitatore</b>		
<b>Valutatore n. Figure</b>	<b>Ore n.</b>	<b>Compenso</b>
<b>1 valevole per tutti i moduli</b>	<b>10 ore x ogni modulo</b>	<b>Applicazione tabella inquadramento contrattuale</b>

<b>FIGURE ATA: Assistente amministrativo</b>	
<b>Ore</b>	<b>Numero Figure</b>
<b>10 ore x ogni modulo</b>	<b>1 a modulo</b>

**Art. 6**  
**Compiti delle Figure professionali**

**Compiti dell' Esperto:**

- prendere visione del bando PON 2014/2020 e analizzare nel dettaglio gli Obiettivi dell' Azione oggetto dell' intervento;
- prendere visione del progetto presentato dall' I.C. n.13 e analizzarne nel dettaglio obiettivi da raggiungere e metodologie da utilizzare;
- predisporre una programmazione dettagliata dei contenuti dell' intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e alle competenze di base e trasversali da far acquisire agli alunni;
- predisporre i materiali didattici;
- partecipare ad eventuali incontri, propedeutici alla realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi;
- svolgere le attività formative previste, concorrendo con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- accompagnare, eventualmente, gli allievi in uscite sul territorio;

- prevedere momenti di valutazione formativa e sommativa, rivolti ai destinatari dei moduli affidati, al fine di verificare le competenze in ingresso dei discenti, ad accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, a promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso, a riconoscere, in modo obiettivo, i progressi compiuti e a restituire ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti;
- valutare, in riferimento al proprio modulo le competenze in ingresso dei destinatari, al fine di accertare eventuali competenze, già in loro possesso ed attivare misure adeguate;
- produrre documentazione finalizzata al monitoraggio e alla valutazione delle attività in itinere e alla fine;
- interfacciarsi con il Tutor, con il Valutatore e con il Facilitatore;
- mantenere, i contatti con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti, per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
- predisporre eventuali richieste di strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- relazionare circa le proprie attività: produrre una relazione finale sull'intervento svolto ed una scheda analitica delle competenze acquisite da ciascun allievo;
- inserire nel sistema di Monitoraggio e Gestione i dati di propria pertinenza;
- curare personalmente che ciascun atto formale di propria competenza sia conforme ai modelli individuati da questa Istituzione scolastica per la realizzazione delle azioni inerenti il PON;
- predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e consegnare ogni documentazione.

### **Compiti del Tutor:**

- collaborare con l'Esperto nella conduzione delle attività del progetto;
- accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- partecipare alle riunioni di carattere organizzativo pianificate dalla Dirigente Scolastica;
- 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;
- al fine di evitare la chiusura anticipata del modulo, segnalare, in tempo reale, se il numero dei partecipanti scende al di sotto del minimo (9) per due incontri consecutivi, al fine di consentire alla scuola di prendere i provvedimenti necessari;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando, insieme all'Esperto, gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- interfacciarsi con l'Esperto, con il Valutatore e con il Facilitatore;
- mantenere, insieme all'Esperto, i contatti con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti, per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
- concordare con l'Esperto strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- predisporre con l'Esperto eventuali proposte di acquisto materiali necessari ai corsisti e comunicarla alla Dirigente Scolastica;
- completare la propria anagrafica sulla piattaforma GPU;
- curare e aggiornare l'inserimento dei dati richiesti dall'Amministrazione, direttamente online, sul portale specifico allestito dal MIUR; "**gestione progetti PON**", dati riferiti alla programmazione delle attività, alle valutazioni ex-ante ed ex-post, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento del modulo;
- curare il monitoraggio e la tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e inviarli alla Segreteria.

### **Compiti del Valutatore:**

- collaborare con il Dirigente scolastico e il DSGA e 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 attività di valutazione, inerenti il piano, garantendo lo scambio di esperienze e la circolazione dei risultati;
- costituire un punto di collegamento con l'Autorità di gestione e con tutte le iniziative di valutazione interna ed esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- documentare le attività di sua pertinenza sul sistema informativo "GPU";
- controllare l'integrità e la completezza dei dati all'interno del Sistema Informativo.

#### **Compiti del Facilitatore:**

- svolgere funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione del Piano;
- cooperare con il Dirigente scolastico, il DSGA, ed il GOP di istituto curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata e garantirne la fattibilità;
- partecipare alle riunioni che si renderanno necessarie, per assicurare il buon andamento del Piano;
- curare, che i dati inseriti da esperti, tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio dati siano coerenti e completi;
- curare l'efficacia della documentazione interna. che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- promuovere la comunicazione sul territorio, allo scopo di disseminare e pubblicizzare ampiamente il Piano, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

#### **Compiti della Figura aggiuntiva:**

La figura aggiuntiva ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti e tutor, per la realizzazione delle attività del modulo, al quale è assegnata. Deve collaborare con esperti e tutor, al fine di garantire le attività necessarie alla realizzazione dei diversi moduli, in particolare nella gestione del gruppo, favorendone la coesione e promuovendo l'istaurarsi di relazioni positive tra gli alunni.

In particolare la figura aggiuntiva:

- a. collabora con esperto e tutor nella gestione del gruppo classe, in particolare nella gestione dei conflitti che possono insorgere.
- b. segue gli alunni, con particolari difficoltà di tipo cognitivo o comportamentale
- c. funge da facilitatore nei rapporti interpersonali tra i ragazzi, favorendo il dialogo e il confronto.

L'incarico di figura aggiuntiva prevede incontri individuali con gli alunni iscritti al modulo, secondo le esigenze emerse. Il calendario specifico dello svolgimento delle attività viene concordato con gli esperti selezionati, fermo restando che in caso di indisponibilità prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporta l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito.

#### **Compiti dell'Assistente amministrativo:**

- svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto *PON*, Codice CUP: G38H19000610001
- seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- attenersi alle Disposizioni impartite dall'Autorità di Gestione del PON;
- predisporre gli adempimenti telematici richiesti;

- gestire il protocollo;
- gestire gli alunni;
- predisporre gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano, in raccordo con la DSGA;
- richiedere e trasmettere documenti;
- collaborare con la DSGA per la completa gestione di tutte le pratiche contabili, inerenti le aree del Piano, tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari e collaborare alla gestione delle pratiche di certificazione e rendicontazione, sotto la supervisione e con il coordinamento della DSGA;
- gestire *online* le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale di propria competenza;
- custodire, negli appositi archivi, tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le ore da affidare potranno essere diminuite o aumentate, sulla base delle reali esigenze dei moduli del Progetto e della loro effettiva realizzazione.

### **Art. 7** **Condizioni contrattuali e finanziarie**

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico per il personale interno o in regime di collaborazione plurima con riferimento al CCNL scuola 2007, tramite contratti di prestazione d'opera per il personale esterno con riferimento agli artt. 2222 e ss. del C.C.. La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi entro il 31 agosto 2019. La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituto Comprensivo 13 che prevede, con il presente avviso, l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

#### **Esperto:**

Il compenso orario per l'Esperto è stabilito dal Progetto in **€ 70/ora** (comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali) e rapportato a unità oraria, per come desumibile dal *timesheet*, debitamente compilato e firmato, presentato alla DSGA, al termine dell'attività espletata. L'effettuazione delle ore dovrà essere dettagliatamente documentata. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti e altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa e, previo accredito delle risorse finanziarie necessarie, da parte dell'Ufficio competente del MIUR, a seguito di presentazione della seguente documentazione comprovante l'avvenuta attività:

- registro delle attività formative, debitamente compilato e sottoscritto in ogni sua parte;
- relazione finale sull'attività svolta per ogni singolo corso;
- modello, fornito dall'Istituto, di rendicontazione contabile da compilare nelle parti che interessano.

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti in presenza e nella Piattaforma GPU.

#### **Tutor:**

Il compenso orario per il Tutor è stabilito dal Progetto. Per la prestazione effettuata, alle figure che saranno selezionate con il presente Bando sarà corrisposto un compenso di **€ 30,00** lordo stato, onnicomprensivo per ogni ora svolta.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal registro delle attività, debitamente firmato, che il tutor presenterà al DSGA al termine della propria attività, con precisa documentazione del servizio prestato. La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività ed a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

L'incarico del tutor avrà durata sino alla conclusione degli adempimenti finali, richiesti in presenza e nella piattaforma.

#### **Valutatore:**

Il compenso orario onnicomprensivo per le attività di Valutatore è stabilito sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale docente per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL Scuola del 29/11/2007) e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON, in € **23,22 (ventitre/22)** l'ora. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal *timesheet*, debitamente compilato e firmato, che il Valutatore presenterà al DSGA al termine della propria attività. La liquidazione del compenso previsto avverrà dopo l'erogazione delle specifiche risorse da parte dell'Autorità di gestione

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti. La percentuale prevista per la remunerazione sarà correlata al monte ore indicato nell'incarico. L'effettuazione di tali ore dovrà essere debitamente documentata.

#### **Facilitatore:**

Il compenso orario onnicomprensivo per le attività di facilitatore è stabilito sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale docente per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL Scuola del 29/11/2007) e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON, in € **23,22 (ventitre/22)** l'ora. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal *timesheet*, debitamente compilato e firmato, che il Facilitatore presenterà al DSGA al termine della propria attività. La liquidazione del compenso previsto avverrà dopo l'erogazione delle specifiche risorse da parte dell'Autorità di gestione

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti. La percentuale prevista per la remunerazione dell'apporto dato dal Facilitatore sarà correlata al monte ore indicato nell'incarico. L'effettuazione di tali ore dovrà essere debitamente documentata.

#### **Figura aggiuntiva:**

Il compenso orario onnicomprensivo per le attività di Figura aggiuntiva è pari a 30 euro all'ora.

#### **Assistente amministrativo:**

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare, spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

I compensi saranno rapportati a unità oraria. La percentuale prevista per la remunerazione non prevede un pagamento di tipo *forfetario*, ma sarà correlata alle ore di servizio effettivamente prestate e desumibili dal *timesheet*, debitamente compilato e firmato, che il Facilitatore presenterà al DSGA al termine della propria attività. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti. La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica. L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

### **Art. 8**

#### **Modalità e termini di presentazione della domanda**

Tutti i soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione, da redigere secondo gli Allegati n. 1(Esperti), n.2 (Tutor), n.3 (Valutatore), n.4 (Facilitatore), n. 5 (Figura aggiuntiva), n.6 (Assistente amministrativo).

Alla domanda dovranno essere allegati:

- o *curriculum vitae et studiorum*;
- o copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli interessati dovranno far pervenire le loro candidature all'Ufficio Affari Generali dell'**Istituto Comprensivo n.13 di Bologna** entro e non oltre le **ore 12,00 del 03/02/2020** pena l'esclusione dalla selezione (non farà fede il timbro postale) con le seguenti modalità:

- a) tramite PEC [boic85700e@pec.istruzione.it](mailto:boic85700e@pec.istruzione.it)
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) tramite consegna *brevi manu* presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto, che rilascerà apposita ricevuta.

Del giorno e ora di arrivo della domanda farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Affari Generali. Non saranno prese in considerazione le domande, pervenute oltre il limite di tempo sopra indicato. Sul plico o nell'oggetto della PEC, dovrà essere indicata la seguente dicitura: **“Domanda per Avviso Progetto PON – FSE “Potenziamento dell'Educazione all'Imprenditorialità”**. La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti determinerà l'esclusione dalla graduatoria. L'Istituto Comprensivo n. 13 di Bologna non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamenti, rispetto a quanto dichiarato, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, o caso fortuito o di causa maggiore.

## **Art. 9** **Motivi di esclusione**

### **Motivi di esclusione**

Un'eventuale esclusione dall'inserimento negli elenchi potrà dipendere da una delle seguenti cause:

- domanda pervenuta dopo il termine di scadenza del bando,
- mancanza di firma autografa, apposta sugli allegati o sul curriculum,
- mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento;
- assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità.

## **Art. 10** **Valutazione delle candidature**

La selezione delle domande, validamente pervenute, sarà effettuata, alle ore 13.00 del giorno 03/02/2020, da apposita Commissione, nominata dalla Dirigente Scolastica. La valutazione verrà effettuata sulla base della documentazione, presentata da ogni candidato, secondo le seguenti tabelle:

**Tabella titoli obbligatori richiesti e valutabili desumibili dal cv e da  
dichiarare nell'apposito spazio della tabella  
Figura: Esperto**

Tipologia del Candidato	Interno <input type="checkbox"/>  In servizio presso altra scuola (indicare quale) <input type="checkbox"/>  <hr/> Esterno <input type="checkbox"/>			
<b>Titoli culturali:</b> indicare i titoli nella terza cella			Punteggio a cura del Candidato	Punteggio a cura della Commissione
Titolo di studio	3 punti laurea triennale			
	5 punti laurea magistrale o vecchio ordinamento			
Altre lauree	Per titolo 2 punti (max 4 punti)			
Master di I livello, specializzazione e perfezionamento annuale	1 punto (max 4 punti)			
Master di II livello, specializzazione e perfezionamento annuale coerenti con progetto o ricadenti in area didattica	2 punti (max 4 punti)			
Aggiornamento e formazione in servizio sulle tematiche inerenti il progetto	0,5 punti per ogni corso (max 3 punti)			
Pubblicazioni attinenti alla tematica specifica del progetto	1 punto per ogni pubblicazione (max 5 punti)			
<b>Totale punteggio Titoli culturali:</b>				
<b>Titoli professionali:</b> indicare i titoli nella terza cella			Punteggio a cura del Candidato	Punteggio a cura della Commissione

Esperienza di docenza presso l'I.C. n.13	Per ogni anno scolastico (min 180 giorni di attività) 0,20 punti (max 12 punti)			
Esperienza di docenza, presso altre Istituzioni scolastiche	Per ogni anno scolastico (min 180 giorni di attività) 0,20 punti (max 6 punti)			
Precedenti esperienze quale formatore/esperto sulla tematica, oggetto del modulo richiesto, o affini, che abbiano previsto il coinvolgimento di studenti dell'IC n. 13	Per ogni esperienza 4 punti (max 12 punti)			
Precedenti esperienze quale formatore/esperto sulla tematica oggetto del modulo richiesto, presso altre Istituzioni scolastiche	Per ogni esperienza 2 punti (max 12 punti)			
Attività professionale non scolastica, coerente con la tematica del modulo richiesto	Per ogni esperienza 1 punto (max 6 punti)			
Uso base di TIC (Word, Excel, Power Point) e conoscenza delle norme di sicurezza in ambiti scolastici	Condizione di ammissibilità	Sì <input type="checkbox"/>		
<b>Totale punteggio Titoli professionali</b>				
<b>Totale punteggio Titoli culturali + Titoli professionali</b>				

**A parità di punteggio risulteranno titoli preferenziali:**

- a. la valutazione positiva di precedenti esperienze, afferenti alla tipologia di intervento, realizzate presso l'I.C. n.13;
- b. significative esperienze professionali negli ambiti di riferimento dei moduli.

**Tabella titoli obbligatori richiesti e valutabili desumibili dal cv e da dichiarare nell'apposito spazio della tabella**

**Figura: Tutor**

Tipologia del Candidato	Interno <input type="checkbox"/> In servizio presso altra scuola (indicare quale) <input type="checkbox"/> <hr/> Esterno <input type="checkbox"/>			
<b>Titoli culturali:</b> indicare i titoli nella terza cella			Punteggio a cura del Candidato	Punteggio a cura della Commissione
Titolo di studio	3 punti laurea triennale			
	5 punti laurea magistrale o vecchio ordinamento			
Altri diplomi/lauree	Per titolo 2 punti (max 4 punti)			
Aggiornamento e formazione in servizio sulle tematiche inerenti al progetto	0,5 punti per ogni corso (max 3 punti)			
<b>Totale punteggio Titoli culturali:</b>				
<b>Titoli professionali:</b> indicare i titoli nella terza cella			Punteggio a cura del Candidato	Punteggio a cura della Commissione

Esperienza di docenza, presso l'I.C. n.13	Per ogni anno scolastico (min 180 giorni di attività) 0,20 punti (max 12 punti)			
Esperienza di docenza, presso altre Istituzioni scolastiche	Per ogni anno scolastico (min 180 giorni di attività) 0,20 punti (max 6 punti)			
Precedenti esperienze in qualità di Tutor presso l'IC n. 13 o altri Istituti scolastici	Per ogni esperienza 2 punti fino a max 8 punti			
Uso base di TIC (Word, Excel, Power Point) e conoscenza delle norme di sicurezza in ambiti scolastici	Condizione di ammissibilità  Uso base di TIC (Word, Excel, Power Point)	Sì <input type="checkbox"/>		
<b>Totale punteggio Titoli professionali</b>				
<b>Totale punteggio Titoli culturali + Titoli professionali</b>				
<b>A parità di punteggio risulterà titolo preferenziale l'aver effettuato precedenti esperienze afferenti la tipologia di intervento, presso l'IC13, valutate positivamente.</b>				

**Tabella titoli obbligatori richiesti e valutabili desumibili dal C.V. e da  
dichiarare nell'apposito spazio della tabella  
Figura: Valutatore**

Tipologia del Candidato	Interno <input type="checkbox"/>  In servizio presso altra scuola (indicare quale) <input type="checkbox"/> _____  Esterno <input type="checkbox"/>			
<b>Titoli culturali:</b> indicare i titoli nella terza cella			Punteggio a cura del Candidato	Punteggio a cura della Commissione
Titolo di studio	3 punti laurea triennale			
	5 punti laurea magistrale o vecchio ordinamento			
Altri diplomi/lauree	Per titolo 2 punti (max 4 punti)			
Master di I livello, specializzazione e perfezionamento annuale	1 punto (max 4 punti)			
Master di II livello, specializzazione e perfezionamento annuale coerenti con progetto o ricadenti in area didattica	2 punti (max 4 punti)			
Aggiornamento e formazione in servizio sulle tematiche inerenti il progetto	0,5 punti per ogni corso (max 5 punti)			
Pubblicazioni attinenti alla tematica specifica del progetto	1 punto per ogni pubblicazione (max 5 punti)			
Totale punteggio Titoli culturali				
<b>Titoli professionali:</b> indicare i titoli nella terza cella			Punteggio a cura del Candidato	Punteggio a cura della Commissione

- Esperienza documentata in incarichi di Istituto (FS, PNSD, Coordinamento di specifiche attività, Referente di progetti, ecc.)	Per ogni esperienza 1 punto (max 4 punti)			
- Esperienza nell'ambito della progettazione e del coordinamento di progetti nazionali ed europei	Per ogni esperienza 1 punto (max 6 punti)			
- Esperienza nei processi di valutazione e autovalutazione d'Istituto	Per ogni esperienza 2 punti (max 10 punti)			
Esperienza professionale in precedenti progetti PON	Per ogni esperienza 2 punti (max 6 punti)			
	Per ogni anno solare (min 180 giorni di attività) 0,5 punti (max 6 punti)			
Comprovate e/o certificate competenze informatiche	Per ogni esame Patente ECDL 2 punti Per ogni tirolo certificato: 6 punti Per ogni corso di formazione 1 punto (max 10 punti)			
<b>Totale punteggio Titoli professionali</b>				
<b>Totale punteggio Titoli culturali + Titoli professionali</b>				

**Tabella titoli obbligatori richiesti e valutabili desumibili dal C.V. e da  
dichiarare nell'apposito spazio della tabella  
Figura: Facilitatore**

Tipologia del Candidato	Interno <input type="checkbox"/>			
	In servizio presso altra scuola (indicare quale) <input type="checkbox"/>			
	Esterno <input type="checkbox"/>			
<b>Titoli culturali:</b> indicare i titoli nella terza cella			Punteggio a cura del Candidato	Punteggi o a cura della Commissione
Titolo di studio	3 punti laurea triennale			
	5 punti laurea magistrale o vecchio ordinamento			
Altri diplomi/lauree	Per titolo 2 punti (max 4 punti)			
Master di I livello, specializzazione e perfezionamento annuale	1 punto (max 4 punti)			
Master di II livello, specializzazione e perfezionamento annuale coerenti con progetto o ricadenti in area didattica	2 punti (max 4 punti)			
Aggiornamento e formazione in servizio sulle tematiche inerenti il progetto	0,5 punti per ogni corso (max 5 punti)			
Pubblicazioni attinenti alla tematica specifica del progetto	1 punto per ogni pubblicazione (max 5 punti)			
Totale punteggio Titoli culturali				

<b>Titoli professionali:</b> indicare i titoli nella terza cella		Punteggio a cura del Candidato	Punteggi o a cura della Commissione
- Esperienza documentata in incarichi dello Staff di Istituto (FS, PNSD, Coordinamento di specifiche attività, Referente di progetti, ecc.)	Per ogni esperienza 1 punto (max 4 punti)		
- Esperienza nell'ambito della progettazione e del coordinamento di progetti nazionali ed europei	Per ogni esperienza 1 punto (max 6 punti)		
Esperienza professionale in precedenti progetti PON	Per ogni esperienza 2 punti (max 6 punti)		
Esperienza nell'utilizzo della piattaforma Gestione PON	Per ogni esperienza 3 punti (max 9 punti)		
Comprovate e/o certificate competenze informatiche	Per ogni esame Patente ECDL 2 punti Per ogni tirolo certificato: 6 punti Per ogni corso di formazione 1 punto (max 10 punti)		
<b>Totale punteggio Titoli professionali</b>			
<b>Totale punteggio Titoli culturali + Titoli professionali</b>			

## **Assistenti amm.vi**

### **Per l'affidamento degli incarichi, saranno valutati:**

1. esperienza pregressa attinente all'incarico;
2. conoscenze e uso delle piattaforme *online*;
3. conoscenza e uso della piattaforma GPU;
4. inquadramento contrattuale: a tempo indeterminato o determinato;
5. anzianità di servizio nell'I.C. n. 13;
6. anzianità di servizio complessiva.

Si ricorda che ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica D.P.R. n. 445 del 2000, le dichiarazioni, rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione, hanno valore di autocertificazione. L'Amministrazione procedente si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. La falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modifiche, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'articolo 75 del predetto D.P.R. n. 445 del 2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo è risolto di diritto. A parità di punteggio sarà data priorità al candidato di minore età, in applicazione del disposto di cui all'art. 3 della legge 127/1997, come modificata dall'art. 2 della legge 191/1998. La Commissione di valutazione potrà attribuire l'incarico a una o più figure professionali per ogni modulo. L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata realizzazione del progetto. In caso di esaurimento o indisponibilità delle graduatorie, si procederà alla riapertura del bando.

### **Art. 11 Esiti delle selezioni**

Gli esiti delle selezioni delle candidature pervenute e le rispettive graduatorie provvisorie saranno pubblicati sul sito di questa istituzione scolastica: [www.ic13bo.edu.it](http://www.ic13bo.edu.it), in data **03/02/2020** e avranno valore di formale notifica agli interessati. Avverso le graduatorie provvisorie, sarà ammesso reclamo, entro i 5 giorni successivi alla data di pubblicazione. Trascorsi i 5 giorni, saranno pubblicate le graduatorie definitive, avverso le quali sarà ammesso ricorso al TAR, entro 60 giorni, o ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni.

### **Art. 12 Stipula del contratto e obblighi del docente**

Si potrà procedere agli affidamenti degli incarichi, anche nel caso in cui, per ogni figura a bando, dovesse pervenire una sola candidatura. Le figure selezionate dovranno impegnarsi a presentare tempestivamente il piano di lavoro e a svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto da questo Istituto. L'amministrazione prima della stipula del contratto effettuerà i controlli di cui all'art. 2 D.lgvo n.39 del 4 marzo 2014. L'attribuzione dell'incarico a docenti appartenenti all'Istituzione scolastica procedente avverrà mediante lettera di incarico, secondo i principali riferimenti normativi Art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Gli aspiranti dipendenti dalla P.A. o da altra amministrazione dovranno essere dalla stessa autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. I pagamenti verranno effettuati quando la scuola riceverà i fondi dal MIUR. Non sarà possibile esigere eventuali interessi. In caso di mancata attivazione dei percorsi formativi in oggetto l'Istituto si riserva di non procedere agli affidamenti degli incarichi. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare sul conferimento dei contratti di prestazione d'opera.

### **Art. 13**

#### **Risoluzione anticipata del rapporto di lavoro**

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- la violazione degli obblighi contrattuali;
- la frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- il giudizio negativo espresso dal DS a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione relativo al rendimento formativo riguardante le capacità di gestione del gruppo classe, l'efficacia della comunicazione, l'applicazione di pratiche metodologiche e didattiche innovative, puntuale rispetto delle fasi di programmazione e di verifiche definite di intesa con il tutor, puntuale rispetto dell'orario di lavoro;
- la soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto;
- altre cause che dovessero ostacolare e/o impedire la corretta realizzazione dei moduli.

### **Art.14**

#### **Richiesta di informazioni o chiarimenti**

Eventuali informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Affari Generali dell'I.C. n.13, (tel. 051 471998). e.mail: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)

### **Art.15**

#### **Trattamento dei dati personali**

I dati forniti dai partecipanti e quelli acquisiti dall'Istituto Scolastico, in occasione della partecipazione alla presente selezione e al successivo rapporto contrattuale, saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale, così come espressamente disposto dal D. Lgs. n. 196/2003, e per la finalità di svolgimento della procedura e della successiva stipula del contratto. Essi saranno trattati anche con strumenti informatici. Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamenti (D.Lgs. n. 163/2006; D.P.R. n. 207/2010; DI n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art.7 del predetto decreto legislativo. Titolare del trattamento dei dati personali è l'I.C. n.13, nella persona del Dirigente Scolastico, Il Data Protection Officer (DPO/rpd) dell'I.C. n.13 è:

Dottor Massimo Zampetti  
*Privacy Control, brand di Privacy Cert Lombardia S.r.l.*  
*Passaggio Don Seghezzi, 2*  
*24122 Bergamo*  
*Partita IVA: 04224740169*  
*Bergamo, 24122*  
*Tel.:035.413.94.94*  
Indirizzo e.mail: [info@privacycontrol.it](mailto:info@privacycontrol.it)

### **Art.16**

#### **Norme Finali e Salvaguardia- Ricorsi**

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria e alle disposizioni indicate nelle Linee Guida 2014-2020 del PON-FSE.

### **Art. 17 Pubblicità**

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione e, in ottemperanza agli obblighi di legge e agli obblighi di pubblicità delle azioni PON, finanziate con i Fondi FSE il presente Avviso, comprensivo degli Allegati, viene pubblicato all'albo online del sito istituzionale [www.ic13bo.gov.it](http://www.ic13bo.gov.it) e nella sezione PON FSE del sito, area dedicata. Viene, altresì, trasmesso via e-mail a tutte le Istituzioni scolastiche della Città di Bologna Area metropolitana.

### **Art.18 Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)**

Ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, 2016 si individua il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra, quale **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**.

#### **Allegati:**

**Allegato 1: Istanza di partecipazione**

**Allegato 2: Dichiarazione dei titoli culturali e professionali**

**Allegato 3: Autorizzazione al trattamento dei dati personali (artt. 13 e 23 del d.lgs. 196/2003)**

**Allegato 4: Privacy - Informativa sul trattamento dei dati personali - ai sensi dell art. 13 del D. Lgs n. 196/03.**

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Serafina Patrizia Scerra  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c.2 D. lgs. n. 39/93