



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE(Mat. - Elem.-Med.)**



Via Indipendenza 65 - 71041CARAPELLE (FG)  
Codice Fiscale: 90015720718 Codice Meccanografico: FGIC822001

Mail [fgic822001@istruzione.it](mailto:fgic822001@istruzione.it); pec [fgic822001@pec.istruzione.it](mailto:fgic822001@pec.istruzione.it) ; tel. 0885799740



All'Albo on line  
All'Amministrazione trasparente  
Al sito web sezione PON 2014 - 2020

## ACQUISTO DI SERVIZIO DI FORMAZIONE E TUTORAGGIO A SOGGETTI GIURIDICI

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

**CODICE PROGETTO: 10.1.1A - FSEPON-PU-2021-11**

**TITOLO PROGETTO: SUMMER LABS 2021**

**CUP: J23D21000740007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<b>VISTA</b>	la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
<b>VISTO</b>	il DPR 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
<b>VISTA</b>	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”;
<b>VISTO</b>	il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art.1 comma 143, della L.13 luglio 2015, n.107;

<b>VISTI</b>	I seguenti regolamenti: Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; - Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione; - Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
<b>VISTO</b>	L'Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità);
<b>VISTA</b>	La delibera del Consiglio di Istituto n. 94 del 31/05/2021, verbale n. 20, e la delibera del collegio dei docenti n. 54 del 25 maggio 2021
<b>VISTA</b>	la candidatura n. 1053156 proposta dalla scrivente Istituzione scolastica;
<b>VISTA</b>	la nota Prot. AOODGEFID-17665 del 07/06/2021 autorizzazione 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). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.; Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 ( <i>Apprendimento e socialità</i> ).
<b>VISTO</b>	il decreto, prot. 2071 del 09/06/2021, di formale assunzione in bilancio per l' E.F. 2021 dei finanziamenti relativi al progetto FSEPON-PU-2021-11
<b>PRESO ATTO</b>	che nella procedura di selezione del personale interno esperto e tutor ha dato esito negativo, e che quindi ci sia l'esigenza di selezionare soggetti giuridici a cui affidare i moduli formativi e di tutoraggio;
<b>VISTA</b>	La dichiarazione di mancata disponibilità di risorse professionali interne come Tutor ed esperti del 23/06/2021;
<b>CONSIDERATO</b>	che si rende necessario reperire figure professionali per il profilo di <b>ESPERTO FORMATORE ESTERNO e TUTOR</b> per lo svolgimento del Piano Autorizzato e in possesso di requisiti culturali, professionali e relazionali idonei allo svolgimento dello stesso;

### INDICE UNA PROCEDURA COMPARATIVA

per l'individuazione di soggetti giuridici per lo svolgimento di attività di formazione e tutoraggio, che abbiano esperienze nell'ambito delle aree tematiche dei seguenti moduli, per la realizzazione del progetto: **CODICE PROGETTO: 10.1.1A - FSEPON-PU-2021-11** - titolo “Summer labs 2021”

Titolo Modulo	Destinatari	N. ore
Nessuno escluso “Tutti per uno”	N. 20 Allievi (Scuola Primaria)	30
Più forti per la scuola	N. 20 Allievi (Scuola Primaria)	30
La vita sensoriale	N. 20 Allievi (Scuola Primaria)	30

Le azioni prevedono la realizzazione di attività formative e di tutoraggio per le quali i soggetti giuridici metteranno a disposizione della scuola il proprio personale e le proprie risorse umane.

Il soggetto giuridico reclutato dovrà essere disponibile, a svolgere gli incarichi sotto dettagliati:

ai tutor si richiede di:

- Partecipare alla selezione degli allievi partecipanti;
- Curare il registro didattico e di presenza;
- Compilare on-line i questionari richiesti per il monitoraggio fisico del progetto, in collaborazione col personale di Segreteria;
- Provvedere all'inserimento on line dei dati richiesti dall'Autorità di Gestione (nominativi corsisti, lezioni svolte, ecc.) insieme con il docente esperto;
- Raccogliere e curare tutto il materiale cartaceo necessario all'espletamento del corso (domande allievi, schede allievi, autorizzazioni genitori, schede di rilevazione, schede di verifica, calendario corso, ecc.);
- Predisporre una lista delle spese di funzionamento e gestione del corso (materiale didattico e di consumo, acquisto di strumenti di costo contenuto strettamente finalizzati alla realizzazione dello specifico progetto, materiale di cancelleria e tutto quanto necessario al buon andamento del corso);
- Informare i componenti del Gruppo Operativo di Piano su eventuali difficoltà o problemi che insorgono nello svolgimento del corso;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- Relazionare, a conclusione del progetto, sugli esiti raggiunti (elementi di forza e punti di criticità riscontrati);
- Consegnare agli Uffici di Segreteria preposti tutto il materiale raccolto;
- Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre standard previsto;
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Interfacciarsi con i referenti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Inserire tutti i dati nella piattaforma;
- Acquisire il consenso al trattamento dei dati degli studenti, attenendosi alla citata nota MIUR 21 settembre 2017, n. 0035916;
- Interfacciarsi con i coordinatori delle classi delle studentesse e studenti coinvolti, per valutare la ricaduta dell'azione formativa;
- Partecipare al GOP.

agli Esperti si richiede di:

- individuare obiettivi specifici che si intendono perseguire con il progetto (anche in termini di impatto del progetto sull'organizzazione del tempo-scuola, sulla riorganizzazione didattico- metodologica, sull'innovazione curricolare e sull'uso di contenuti digitali) dandone diffusione all'interno ed all'esterno della comunità scolastica;
- dare coerenza complessiva al progetto in funzione della realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola (PTOF), specificando iniziative e/o attività per le quali è previsto l'uso delle tecnologie digitali a vantaggio ed a supporto dell'attività didattica di insegnanti ed alunni e lotta alla dispersione scolastica;
- coadiuvare il dirigente scolastico nella progettazione esecutiva del progetto;
- partecipare ad incontri propedeutici alla realizzazione delle attività ed alla stesura del progetto in questione;
- redigere i verbali relativi alla sua attività, predisporre registro con firme a comprova dell'attività svolta.
- monitorare l'attuazione del progetto nel suo insieme, provvedendo alla corretta gestione della piattaforma PON e alla stesura di verbali;
- curare che i dati inseriti nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani dagli operatori selezionati siano coerenti e completi;
- cooperare con Dirigente scolastico, DSGA e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;

- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi formativi;
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Lavoro;
- comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano per garantire, quindi, la piena realizzazione degli obiettivi finali;
- rispettare il calendario predisposto, predisporre materiale per il corso con relative verifiche, promuovere processi di partecipazione e collaborazione e consegnare relazione finale;
- Predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- Documentare le attività di ogni percorso per "tracciare" l'iter del processo attivato e lasciarne traccia nella scuola nonché inserirle nel Sistema di Gestione;
- Partecipare alla manifestazione finale se prevista.

## ART. 2 – MODALITA'/PERIODO DI SVOLGIMENTO

Le attività autorizzate si svolgeranno presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Carapelle, in orario antimeridiano, secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, in lezioni con cadenza giornaliera che dovranno essere realizzate entro il 31/08/2021.

## ART.3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I soggetti giuridici, che intendono candidarsi per l'attività di formazione dovranno presentare istanza corredata da:

- Istanza di partecipazione (all. 1) con allegate: Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (all. 2) e copia del documento di identità del rappresentante legale;
- Il curriculum dell'Ente.

Un'apposita commissione, nominata dal Dirigente Scolastico procederà alla valutazione delle candidature pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara:

<b>GRIGLIA VALUTAZIONE SOGGETTI GIURIDICI</b>			
<b>Titolo</b>		<b>Criteri</b>	<b>Punti</b>
1	Esperienza professionale/didattica nell'ambito dell'area tematica di riferimento	Punti 1 per ogni esperienza	<b>max:20</b>
2	Esperienza nell'ambito di percorsi formativi con i minori della scuola del primo ciclo	Punti 1 per ogni esperienza	<b>max: 20</b>
3	Precedenti collaborazioni con l'Istituto valutate positivamente.	Punti 0,5 per ogni esperienza	<b>max: 5</b>
4	Altre referenze scolastiche	Punti 0,5 per ogni esperienza	<b>max: 5</b>
5	Proposta progettuale		<b>max: 20</b>
		<b>Totale</b>	<b>max: 70</b>

Ogni soggetto dovrà dichiarare di avere al suo interno risorse umane con competenze professionali adeguate a svolgere l'incarico di Esperto esterno e Tutor.

L'elenco dei soggetti giuridici selezionati e opportunamente graduati verrà pubblicato mediante affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica e sul sito dell'istituzione scolastica.

Eventuali reclami potranno essere presentati entro quindici giorni dalla data di affissione; decorso tale termine l'elenco diviene definitivo ed ha validità per il periodo di realizzazione delle attività.

## ART. 4 TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Carapelle e pervenire all'ufficio di Amministrazione utilizzando l'apposito modello allegato alla presente, entro le ore 10,00 del 03/07/2021 indicando **“SELEZIONE SOGGETTI GIURIDICI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E TUTORAGGIO”**- Programma Operativo Nazionale - Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo [fgic822001@pec.istruzione.it](mailto:fgic822001@pec.istruzione.it)

Posta raccomandata con ricevuta A/R (non farà fede il timbro postale ma la data di effettiva ricezione da parte della Scuola).

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato e in modalità diversa da quelle sopra indicate, ovvero delle domande che risultassero incomplete o prive del Curriculum Vitae della persona giuridica.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati.

A conclusione della comparazione, la commissione provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà resa pubblica sul sito dell'Istituto. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 15 giorni successivi dalla data di pubblicazione. Trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione provvisoria, verrà pubblicata la graduatoria definitiva. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in “autotutela”.

#### **ART. 5 CONDIZIONI CONTRATTUALI E FINANZIARIE**

L'affidamento verrà formalizzato tramite la stipula di una convenzione con i soggetti giuridici aderenti previa verifica dei requisiti e dell'individuazione del personale esperto e tutor tra i professionisti proposti in fase di candidatura (allegare curriculum vitae in formato europeo e documento d'identità).

La remunerazione sarà contenuta nei limiti massimi stabiliti dalle azioni approvate dalla programmazione PON 2014/2020 e non potranno essere superiori **a € 70,00 (omnicomprensivo) per l'esperto ed a € 30,00 (omnicomprensivo) per tutor ad ora di lezione al lordo di IVA e/o oneri riflessi se dovuti.**

Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

#### **ART. 6 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO EVENTUALMENTE STIPULATO**

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro:ro,formal

1. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
2. La violazione degli obblighi contrattuali;
3. La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
4. La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

#### **ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

#### **ART. 8 – PUBBLICITA' E DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica [www.iccarapelle.edu.it](http://www.iccarapelle.edu.it). Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

#### **ART. 9 – R.U.P.**

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 si individua il DSGA Ida GAUDIANO quale Responsabile Unico del

Procedimento.

Fanno parte del presente avviso: Allegato 1-2 e 3

La presente è affissa e pubblicata come da normativa vigente sulla trasparenza e pubblicità in apposita sezione dedicata sul sito web istituzionale

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Umberto RANAURO**