



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto Comprensivo Darsena



ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

ISTITUTO COMPRENSIVO "DARSENA" – VIAREGGIO

Codice meccanografico: LUIC83900E

Via E. Menini – 55049 Viareggio (LU)

Tel: 0584 392330 – Email: LUIC83900E@istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivodarsena.edu.it

Codice Fiscale: 91031690463



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

PER IL RECLUTAMENTO DI ESPERTI, TUTOR E FIGURE AGGIUNTIVE

Progetto "Crescere insieme – Scuola aperta per la comunità" – Piano
Estate 2025

(CUP: D54D25003620007 – Avviso pubblico MIM prot. n. 81652 del
23/05/2025)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021–2027 – FSE+;

Vista l'autorizzazione prot. n. AOGABMI 108714 del 25/06/2025 relativa al progetto presentato da questa istituzione scolastica;

Vista la necessità di attivare i moduli previsti nel Piano Estate 2025 entro il 30/12/2025;

Considerata la necessità di reperire **esperti esterni, tutor e figure aggiuntive**;

EMANA IL SEGUENTE AVVISO PUBBLICO

Art. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

La presente selezione ha per oggetto il **conferimento di incarichi** per le seguenti figure professionali:

Esperti:

L'**esperto** del Piano Estate ha un ruolo centrale nel garantire la qualità didattica e il successo formativo delle attività proposte. Le sue principali responsabilità sono:

- **Progettazione delle attività:** Redige un dettagliato piano di lavoro che espliciti contenuti, modalità, tempi e strumenti per la realizzazione del percorso formativo.
- **Verifica dei livelli di ingresso:** Valuta il livello degli studenti partecipanti per individuare le aree tematiche da potenziare.

- **Conduzione delle attività didattiche:** Dirige in prima persona gli incontri e le attività previste dal modulo, assicurando adeguata personalizzazione e inclusione.
- **Partecipazione agli incontri organizzativi:** Collabora agli incontri propedeutici e di coordinamento necessari per l'avvio e il monitoraggio del progetto.
- **Valutazione dei risultati:** Redige una relazione finale sugli esiti delle attività svolte e sui risultati raggiunti dagli alunni.
- **Collaborazione con tutor:** Lavora a stretto contatto con il tutor per programmare e monitorare l'andamento delle attività.
- **Reportistica:** Documenta tutte le attività svolte secondo le procedure richieste dal progetto

Tutor:

Il **tutor** svolge un ruolo di supporto operativo e relazionale sia verso l'esperto sia nei confronti degli studenti. I suoi compiti principali includono:

- **Facilitazione dell'apprendimento:** Supporta l'esperto nella conduzione delle attività didattiche aiutando gli alunni durante il percorso di apprendimento.
- **Coordinamento e collegamento:** Organizza e coordina le diverse risorse umane coinvolte nel progetto, curando il collegamento tra i vari moduli e con la didattica istituzionale.
- **Monitoraggio e presenza:** Tiene traccia delle presenze, gestisce i registri didattici, monitora la partecipazione (segnalando cali di frequenza e contattando le famiglie in caso di assenze ingiustificate).
- **Preparazione e verifica documentale:** Collabora con l'esperto per la stesura della programmazione dettagliata, raccoglie e verifica la documentazione necessaria dagli studenti.
- **Supporto organizzativo:** Partecipa agli incontri organizzativi e collabora alla predisposizione di dispense, materiale didattico e attività pratiche.
- **Valutazione:** Collabora con l'esperto nella valutazione e certificazione degli esiti formativi degli alunni.
- **Contatto con i consigli di classe:** Mantiene il contatto con i docenti della classe di appartenenza degli studenti per monitorare l'impatto delle attività estive sull'andamento scolastico

Figura aggiuntiva:

La **Figura aggiuntiva** del Piano Estate ha il compito essenziale di facilitare i processi di apprendimento degli alunni e di collaborare con esperti e tutor per la realizzazione delle attività didattiche previste dal piano. In particolare:

- Collabora con esperto e tutor nella gestione del gruppo classe, anche nella gestione di eventuali conflitti interpersonali.
- Supporta gli alunni con particolari difficoltà cognitive o comportamentali.
- Favorisce il dialogo e il confronto tra i ragazzi, fungendo da facilitatore relazionale.
- Svolge attività personalizzate in incontri individuali con gli allievi, secondo le esigenze emerse nel corso del percorso.
- Partecipa a riunioni organizzative per favorire l'inclusività del percorso.
- Monitora la partecipazione e, in caso di assenze ingiustificate, contatta le famiglie degli alunni con bisogni educativi speciali.
- Collabora alla predisposizione e attuazione di interventi personalizzati, tenendo conto dei bisogni educativi degli studenti.
- Supporta l'accesso ai contenuti didattici anche in formato digitale.
- Inserisce dati e documenta le attività svolte nel sistema informatico di gestione del progetto.

- Possiede competenze psicologiche, pedagogiche e metodologiche per lavorare con gli alunni della fascia d'età di riferimento (scuola primaria e secondaria di primo grado).

Questi compiti si svolgono in aggiunta alle ore previste dal modulo formativo, con un impegno tipico di un'ora individuale per ciascun allievo oltre alla frequenza normale. L'incarico richiede puntualità nel rispetto del calendario e la documentazione completa delle attività svolte.

In sintesi, la figura aggiuntiva agisce come un supporto specialistico, personalizzato e inclusivo, con un ruolo chiave nell'aiutare gli studenti a superare difficoltà cognitive, relazionali e comportamentali durante i laboratori e moduli del Piano Estate.

Tabella riassuntiva

Figura	Compiti principali
Esperto	<ul style="list-style-type: none"> - Progetta e conduce le attività didattiche - Verifica i livelli di ingresso - Partecipa a riunioni organizzative - Valuta i risultati finali - Collabora con tutor e figura aggiuntiva
Tutor	<ul style="list-style-type: none"> - Facilita e supporta l'apprendimento degli studenti - Coordina le risorse umane coinvolte - Monitora presenze e frequenza - Supporta la documentazione e la valutazione - Mantiene il collegamento con il consiglio di classe
Figura aggiuntiva	<ul style="list-style-type: none"> - Facilita i processi di apprendimento individuali - Collabora con esperto e tutor nella gestione del gruppo classe e dei conflitti - Supporta studenti con difficoltà cognitive o comportamentali - Favorisce il dialogo tra i ragazzi - Realizza attività individuali personalizzate - Partecipa a riunioni e monitoraggio del progetto - Contatta famiglie in caso di assenze ingiustificate - Inserisce dati e documenta attività svolte nel sistema informatico

Queste figure collaborano strettamente per favorire il successo, la partecipazione e l'inclusività di tutti gli studenti coinvolti nel Piano Estate

Art. 2 – MODULI FORMATIVI PREVISTI

I moduli si svolgeranno tra agosto e dicembre 2025, in orario extrascolastico, anche nei mesi estivi. Le attività avranno luogo presso la sede della scuola secondaria "Jenco" (plesso LUMM83901G) o presso una delle scuole primarie del nostro istituto.

Titolo Modulo	Durata	Destinatari
English for Fun	100 h	Primaria (classi 4 ^a e 5 ^a)
JazzInsieme!	60 h	Secondaria I grado
Tutti in scena!	60 h	Primaria + Secondaria I grado
Informatica 1 + 2	30 h x2	Secondaria I grado
Robotica educativa	30 h	Secondaria I grado
Sport e movimento 1 + 2	30 h x2	Primaria + Secondaria I grado

Art. 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Esperti:

- Laurea coerente con l'ambito del modulo;
- Esperienza comprovata nella conduzione di laboratori scolastici o in contesti educativi;
- Eventuale qualifica professionale (es. direttore d'orchestra, musicista, attore teatrale, istruttore sportivo, esperto di informatica e/o robotica, docente madrelingua inglese ecc.).

Tutor:

- Laurea o diploma coerente;
- Esperienza educativa con minori in contesti scolastici o extrascolastici.

Figura aggiuntiva:

- Titolo coerente con il profilo specifico (es. laurea in psicologia, mediazione linguistica, specializzazione sul sostegno, ecc...);
- Esperienza documentata in ambito educativo o inclusivo.

Art. 4 – COMPENSI

I compensi saranno erogati secondo le tariffe previste dall'avviso ministeriale:

- € 70,00/ora per esperti
 - € 30,00/ora per tutor
 - € 30,00 ora per figura aggiuntiva
- Gli incarichi saranno a prestazione occasionale o, per interni, secondo normativa vigente.

Art. 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere redatta secondo il modello allegato (**Allegato A**), corredata da:

- Curriculum vitae formato europeo firmato e datato;
- Copia documento identità in corso di validità;
- Eventuali titoli o attestazioni rilevanti;
- Dichiarazione sostitutiva (**Allegato B**) ai sensi del DPR 445/2000.
- L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
- L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Le domande dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 01 agosto 2025 tramite PEC all'indirizzo: LUIC83900E@pec.istruzione.it o consegna a mano presso la segreteria.

Articolo 6 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le esperienze professionali descritte in art 3.

2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli:

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

- i. curriculum: max 10 punti;
- ii. titoli di studio: max 10 punti
- iii. esperienza professionale/lavorativa: max 10 punti;
- iv. Partecipazione a progetti PON, FSE+, PNRR, Piano Estate; max 10 Punti
- v. Proposta metodologica e motivazione (eventuale colloquio o lettera motivazionale) max 10 punti

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	Da 60 a 90, 3punti. Da 90 a 110, 4 punti. 110 e lode, 5 punti	Max 5 punti
	<i>Ulteriore laurea rispetto alla prima</i>	1 punto per l'ulteriore titolo di laurea posseduto	Max 2 punti
	<i>Master/dottorato</i>	1 punto in caso di Master di I livello; 2 punti in caso di Master di II livello/ o Dottorato di ricerca	Max 3 punti
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	ad es., n.2 punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno annuale	Max 10 punti
Partecipazione a progetti PON, PSE, PNRR (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	Ad es n 2 punti per ciascuna attività inerenti	Max 10 punti

3. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso

Articolo 7 – Durata dell'incarico

1.L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di 16 mesi a decorrere dal 11/08/2025.

2.L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 8 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in base alla tipologia di figura come descritto nell'art 4 del presente avviso ed ogni retribuzione oraria è intesa quale importo complessivo lordo stato e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo».
2. Il corrispettivo verrà erogato alla chiusura del progetto, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 9 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 10 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 11 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 12 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è la dirigente scolastica dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo darsena, con sede in Viareggio via Menini snc., alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: luic83900e@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo darsena è stato individuato, nella Dott.ssa Barbara Caterini, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: luic83900e@istruzione.it.

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 13 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura RUP è Barbara Caterini, in qualità di DS e-mail istituzionale [luic83900e@istruzione.it, numero di telefono 0584392330

Articolo 14 – Pubblicazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://trasparenzascuola.istitutocomprensivodarsena.edu.it/Albo-On-Line/category/bandi-e-gare>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione bandi di gara e contratti, al seguente link

<https://trasparenzascuola.istitutocomprensivodarsena.edu.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-gara-e-contratti>.

Articolo 15 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 16 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Art. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

- La partecipazione alla selezione non vincola l'istituzione scolastica al conferimento dell'incarico.
- In caso di rinuncia o impedimento, si scorrerà la graduatoria.
- L'IC Darsena si riserva di modificare, sospendere o revocare il presente avviso in ogni momento per giustificati motivi.

Viareggio, 23/07/2025

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Barbara Caterini