



SABINIANUM

POLO EDUCATIVO CULTURALE MONSELICENSE


Parrocchia San Giuseppe Operaio



 www.sabinianum.com

 0429.73258

 segreteria didattica@sabinianum.it

 segreteria amministrativa@sabinianum.it

 segreteria@pec.sabinianum.it



Istituto certificato da BUREAU VERITAS - ACCREDIA

ISO 9001: Progettazione ed erogazione di attività formative

UNI Pdr 125:2022: Sistema di Gestione per la Parità di Genere

CF 91003100285 - P.Iva 02665480287



Agenda Nord

Prot. 142/2025 ISP

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI DUE ESPERTI INTERNI E UN TUTOR INTERNO PER L'ATTUAZIONE DEL MODULO "GO ON" a valere su Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6. A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n. 102 dell'27/05/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

Codice CUP di progetto: I44D24001960001

Codice locale di progetto: 10.2.2A-FDRPOC-VE-2024-3

Titolo del progetto: COSTRUIAMO IL NOSTRO FUTURO

Ente gestore: PARROCCHIA SAN GIUSEPPE OPERAIO DI MONSELICE

Plesso scolastico: VINCENZA POLONI – PD1M00500A

Sede dell'Attività: VIA BUGGIANI N°2 MONSELICE (PD)

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

VISTO Avviso pubblico prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. (Collegio dei docenti – delibera n° 4 del 04/11/24 e Consiglio di Istituto – delibera n° 2 del 24/10/24);

VISTA la candidatura n. 1094515 DEL 09/10/2024;

VISTA la Convenzione stipulata tra il MIM e il Legale Rappresentante dell'Ente Parrocchia

EMANA

Il presente avviso indirizzato al personale sia interno, avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

- 1) 2 (due) ESPERTI
- 2) 1 (uno) TUTOR



SABINIANUM

POLO EDUCATIVO CULTURALE MONSELICENSE

Parrocchia San Giuseppe Operaio



www.sabinianum.com
0429.73258

segreteria didattica@sabinianum.it
segreteria amministrativa@sabinianum.it
segreteria@pec.sabinianum.it



Istituto certificato da BUREAU VERITAS - ACCREDIA
ISO 9001: Progettazione ed erogazione di attività formative
UNI Pdr 125:2022: Sistema di Gestione per la Parità di Genere

CF 91003100285 - P.Iva 02665480287

Art. 1) INTERVENTI PREVISTI

Le attività previste riguarderanno il modulo formativo indicato nella seguente tabella:

| MODULO | TITOLO MODULO | ORE | ALLIEVI | PERIODO | FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE |
|--------|---------------|-----|---------|---|--------------------------------|
| 1 | GO ON | 30 | 20 | Dalla settimana del 10 marzo 2025 per due ore a settimana | 2 Esperti 1 Tutor |

DESCRIZIONE MODULO

Il progetto di potenziamento linguistico si concentra sull'uso della lingua inglese come strumento fondamentale per il futuro degli studenti, integrando le metodologie didattiche più moderne e le tecnologie digitali, con l'obiettivo di preparare i ragazzi a sfide globali. Obiettivi del progetto: 1) Sviluppare le competenze linguistiche in inglese in tutte le aree chiave del percorso che come Scuola, Cambridge adottiamo (ascolto, lettura, scrittura, conversazione), con un focus particolare sulla comunicazione autentica e sull'apprendimento attivo. 2) Integrare le nuove tecnologie nell'apprendimento linguistico, promuovendo un approccio innovativo che sfrutti le risorse digitali per stimolare l'interesse e la partecipazione degli studenti esercitazioni pratiche e simulazioni. 3) Sviluppare soft skills come la collaborazione, la comunicazione efficace e il pensiero critico.

Art 2. COMPITI DELL'ESPERTO/TUTOR

- Compiti dell'ESPERTO • Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno, ove richiesto • Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura • Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso • Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli di ingresso • Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi • Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario • Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza • Condividere periodicamente con il gruppo di supporto e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti • Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto • Controllare l'avanzamento dei percorsi • Alimentare la piattaforma di avanzamento • Redigere relazione periodica concordata con il gruppo di supporto, ove richiesta
- Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. In particolare, il tutor: • predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi • cura 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; • accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo; • segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere; • cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo; • partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano • Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso • registra le anagrafiche • inserisce la programmazione giornaliera delle attività • concorda l'orario con gli esperti • provvede alla gestione della classe • descrive e documenta i prodotti dell'intervento • inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto



Art. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda i candidati che alla data di scadenza del bando:

- I. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- II. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- III. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- IV. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- V. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- VI. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- VII. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- VIII. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- IX. NON si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art 4. CRITERI DI SELEZIONE

1. Possesso di diploma/laurea o titoli specifici afferenti all'ambito delle lingue straniere;
2. Esperienza lavorativa in ambito educativo - scolastico

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali
- la minore età

I curricula saranno valutati sulla base dei seguenti criteri

| Titolo Modulo | Figura | Requisiti ammissione | Punti |
|---------------|---------|--|-------|
| GO ON | Esperto | 1) Laurea Magistrale o Vecchio ordinamento con votazione fino a 99/110 | 3 |
| | | 2) Laurea Magistrale o Vecchio ordinamento con votazione fino da 100 a 110 | 4 |
| | | 3) Conseguimento della lode | 1 |



SABINIANUM

POLO EDUCATIVO CULTURALE MONSELICENSE

Parrocchia San Giuseppe Operaio



www.sabinianum.com

0429.73258

segreteria didattica@sabinianum.it

segreteria amministrativa@sabinianum.it

segreteria@pec.sabinianum.it



Istituto certificato da BUREAU VERITAS - ACCREDIA

ISO 9001: Progettazione ed erogazione di attività formative

UNI Pdr 125:2022: Sistema di Gestione per la Parità di Genere

CF 91003100285 - P.Iva 02665480287

| | | | |
|-------|-------|--|--------|
| | | 4) Esperienza come docente presso la scuola primaria e/o secondaria di I grado: -fino a 10 anni di servizio: -oltre i 10 anni di servizio: | 1 2 |
| GO ON | Tutor | Qualsiasi diploma di scuola secondaria di secondo grado. | 3 |

- I componenti della Commissione di selezione sono il Legale rappresentante dell'Ente giuridico, nella persona di Don Paolo Marzellan, la direttrice della Scuola Secondaria di Primo Grado "Vincenza Poloni" PD1M00500A e il segretario verbalizzante Niki Kevin Veronese, addetto alla segreteria.
- La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione di selezione. La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta. Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola e inviati a mezzo email a tutti coloro che hanno presentato la loro candidatura. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

Art 5. PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ED ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

Il modulo, della durata di 30 ore, verrà svolto e dovrà essere completato secondo le tempistiche sotto riportate:

- Dalla settimana del 10 marzo 2025 per due ore a settimana fino ad un massimo di 30 complessive (15 ore ad esperto e 30 per il tutor) da concludersi entro il 6 giugno 2025.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo. L'assegnazione degli incarichi e del rispettivo monte ore avverrà, per i tutor ed esperti, per singolo modulo in relazione al curriculum presentato e alla preferenza indicata nella domanda di partecipazione.

Art 6. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI REMUNERAZIONE

- 1) **Per esperti/tutor interni:** il corrispettivo orario lordo è stabilito in € 40,00 (€ quaranta/00) per l'esperto e in € 25,00 (€ venticinque/00) per il tutor inteso come importo comprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate e da corrispondersi nel cedolino paga.
- 2) **Per esperti/tutor esterni:** il corrispettivo orario è stabilito in € 40,00 (€ quaranta/00) per l'esperto e in € 25,00 (€ venticinque/00) per il tutor al lordo della ritenuta d'acconto che verrà trattenuta sul compenso a seguito dell'espletamento dell'incarico conferito mediante stipulata tra le parti di un contratto di prestazione occasionale.

Art 7. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I candidati, con i titoli/competenze per il ruolo oggetto dell'attività progettuale devono presentare domanda di partecipazione ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello allegato al presente Avviso, con gli allegati in esso indicati (CV, sottoscritto e con autorizzazione al trattamento dei dati personali / documento d'identità).

Il plico contenente la domanda e la relativa documentazione dovrà essere inviato al seguente indirizzo email: segreteria amministrativa@sabinianum.it entro e non oltre le ore 24.00 del giorno 07 marzo 2025.

Si prega di riportare il seguente oggetto: "ISTANZA SELEZIONE ESPERTO oppure TUTOR – AGENDA NORD: GO ON.



SABINIANUM

POLO EDUCATIVO CULTURALE MONSELICENSE


Parrocchia San Giuseppe Operaio



 www.sabinianum.com

 0429.73258

 segreteria didattica@sabinianum.it

 segreteria amministrativa@sabinianum.it

 segreteria@pec.sabinianum.it



Istituto certificato da BUREAU VERITAS - ACCREDIA
ISO 9001: Progettazione ed erogazione di attività formative
UNI Pdr 125:2022: Sistema di Gestione per la Parità di Genere

CF 91003100285 - P.Iva 02665480287

Art. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 Parrocchia San Giuseppe Operaio, con sede in Via G. Garibaldi n°1, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: segreteria@pec.sabinianum.it

Responsabile della protezione dei dati (NON APPLICABILE)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica [...] è stato individuato, con [...], nel Dott. *[in alternativa]* Dott.ssa [...], raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [...].

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.



SABINIANUM

POLO EDUCATIVO CULTURALE MONSELICENSE


Parrocchia San Giuseppe Operaio



 www.sabinianum.com

 0429.73258

 segreteria didattica@sabinianum.it

 segreteria amministrativa@sabinianum.it

 segreteria@pec.sabinianum.it



Istituto certificato da BUREAU VERITAS - ACCREDIA

ISO 9001: Progettazione ed erogazione di attività formative

UNI Pdr 125:2022: Sistema di Gestione per la Parità di Genere

CF 91003100285 - P.Iva 02665480287

ART. 9 REFERENTE DELL'AVVISO DI SELEZIONE E INFORMAZIONI

Il referente dell'Avviso di selezione la Direttrice della Scuola "Sacro Cuore" – PD1E00900C, nella persona di dott.ssa Virginia Kaladich, telefono 042973258, email segreteria amministrativa@sabinianum.it.

Monselice, 28 febbraio 2025

Il legale rappresentante

Don Paolo Marzellan



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

Primaria "Bianchi Buggiani"

35043 Monselice (PD)

Via Buggiani, 2

Cod. mecc. PD1E00800L

Primaria "Sacro Cuore"

35043 Monselice (PD)

Largo Cardinal Paltanieri, 2

Cod. mecc. PD1E00900C

SSIG "Vincenza Poloni"

35043 Monselice (PD)

Via Buggiani, 2

Cod. mecc. PD1M00500A