



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO ADRIANO OLIVETTI LECCE

Prot. n. 00430

Lecce, 13 gennaio 2022

All'Albo Legale Trasparenza

Al Sito Web

Agli Atti PON Avviso 9707/2021

"Apprendimento e socialità"

FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 "Apprendimento e socialità".

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

Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2

Sottoazione 10.2.2A - Competenze di base

Lettera di autorizzazione del MI prot n. AOODGEFID/17665 del 07 giugno 2021

Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-254

Progetto "Un anno di ripresa e resilienza".

CUP H83D21001100006

PROCEDURA DI SELEZIONE RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TUTOR DEI MODULI "LA PROGETTAZIONE INTEGRATA", "LE COMPETENZE TRASVERSALI NEL SETTORE DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI" E "LE COMPETENZE TRASVERSALI NEL SETTORE INFORMATICO"

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17.12.2014 della Commissione Europea;
- Visti i compiti e le funzioni del Dirigenti scolastico, così come previsti dalla L. 59/97, dal D.lgs. 59/98, dal D.lgs. 165/2001 e dalla L. 107/2015;
- Viste le Indicazioni e orientamenti metodologici per gli Obiettivi ed Azioni del Fondo Sociale Europeo Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento";
- Vista la Normativa europea, con particolare riferimento al Regolamento (UE) N.1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Regolamento (UE) N.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante Disposizioni Generali, al Regolamento (UE) N.1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Viste le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i Progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014-2020;
- Visto l'Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27 aprile 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). Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 – Sottoazioni "10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti" e "10.2.2A - Competenze di base";
- Vista la lettera di formale autorizzazione del MI prot n. AOODGEFID/17665 del 07 giugno 2021;

Ufficio IV – UFFICIO TECNICO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it

PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

- Visto il provvedimento prot. n. 006326 del 09/06/2021 di assunzione nel Programma Annuale 2020 dei finanziamenti del progetto relativo Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 – Sottoazioni “10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti” e “10.2.2A - Competenze di base”;
- Visto l’inserimento del Piano PON Avviso prot. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 “Apprendimento e socialità” “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” nell’offerta piano dell’offerta formativa per l’a.s. 2021/2022;
- Visti i criteri per la individuazione dei tutor, valutatore, altre figure e amministrativi deliberate dal collegio dei docenti;
- Visto la sequenza contrattuale sottoscritta in data 19/10/2021, prot. n. 010687/2021;
- Visto il progetto “Un anno di ripresa e resilienza”;

EMANA

**IL SEGUENTE AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER TITOLI COMPARATIVI
diretto esclusivamente al PERSONALE INTERNO per il reclutamento DI N. 3 TUTOR
per la realizzazione dei seguenti moduli da 30 ore caduno**

MODULO	TIPOLOGIA / DESCRIZIONE
La progettazione integrata	Il modulo di è destinato a studenti del triennio Classe IV A RIM e IV B RIM. L’hackathon è una esperienza didattica, basata sulla metodologia del challenge based learning, di durata variabile che, a partire da una tema principale, propone delle sfide ai suoi partecipanti, i quali, organizzati in gruppi eterogenei, hanno il compito di affrontarle, ricercando e progettando nuove soluzioni, modelli, processi o servizi innovativi. Il laboratorio intende articolarsi in giornate basate sulla sfida a gruppi su temi predefiniti e di interesse degli studenti.
Le competenze trasversali nel settore delle relazioni internazionali	Il modulo è destinato a studenti del triennio Classe III B RIM. Le attività consentiranno di arricchire i percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO), attraverso modalità innovative di work based learning e di orientamento, centrati sugli studenti e sul riconoscimento dei propri talenti e delle proprie vocazioni.
Le competenze trasversali nel settore informatico	Il modulo è destinato a studenti del triennio Classe III A SIA. Le attività consentiranno di arricchire i percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO), attraverso modalità innovative di work based learning e di orientamento, centrati sugli studenti e sul riconoscimento dei propri talenti e delle proprie vocazioni.

Compiti del tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto; collaborare con il gruppo di monitoraggio e valutazione del processo formativo. All’interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione e alla certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare il tutor

- partecipa agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e alle attività di formazione;
- collabora con il direttore del PON, con l’Ufficio, con il referente per la valutazione;
- garantisce la presenza in aula durante le lezioni del docente, coadiuvando il docente durante le esercitazioni e collaborando nella predisposizione delle dispense e delle esercitazioni pratiche;
- predispone e cura tutta la documentazione, cartacea e informatica, del modulo occupandosi della gestione didattico-amministrativa nella piattaforma dedicata ed interfacciandosi con il referente della valutazione e l’ufficio amministrativo;
- coadiuva il referente della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini della certificazione finale interna ed esterna, ove prevista;

Ufficio IV – UFFICIO TECNICO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it

PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

- facilita la continuità del percorso formativo, curando il collegamento tra i vari docenti e i vari moduli e puntualizza le fasi di evoluzione del programma, in termini di contenuti trattati e di obiettivi raggiunti, nonché dei risultati *in itinere* raggiunti dai corsisti;
- supporta i partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti lo svolgimento del corso;
- sostiene i corsisti a rischio dispersione e facilita i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo di corsisti;
- fornisce ai corsisti i materiali didattici e comunica in tempo reale eventuali rettifiche o necessità di azioni correttive da intraprendere;
- compila on-line, attraverso il sistema di Gestione informatico, tutte le attività di propria pertinenza e mantiene controllati e aggiornati il calendario di dettaglio (comunicando con tempismo le eventuali modifiche sia agli allievi che al direttore del corso), il registro delle presenze, il conteggio delle ore di docenza svolte per modulo e delle ore di presenza degli allievi.
- collabora con l'esperto per la predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- compila tutti gli strumenti previsti e predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- inserisce in piattaforma tutto il materiale documentario di propria competenza.

Strumenti dei Tutor

Diario di bordo in cui annotare giornalmente sia tutte le attività da compiere, che quelle realizzate in relazione agli obiettivi programmatici sia altre eventuali note/osservazioni;

Scheda di rilevazione individuale in cui vengono raccolti i dati relativi agli allievi, livello di ingresso risultati delle prove di verifica, impegno, dinamiche di gruppo, partecipazione, ecc.

Schema di rilevazione delle dinamiche di gruppo, con cui si rileva la presenza/assenza di alcuni elementi ritenuti importanti per creare una mappa riepilogativa delle caratteristiche del gruppo aula, dal punto di vista delle relazioni tra i partecipanti.

Schema riepilogativo dell'evoluzione del corso, al termine di ogni modulo, al fine di osservare i punti fondamentali per la gestione dell'intervento (il rispetto dei tempi e dei contenuti stabiliti nel progetto formativo; la registrazione delle eventuali criticità che si possono essere presentate; la programmazione degli incontri di monitoraggio con gli allievi; la programmazione degli incontri tra i docenti, per una conferma dei programmi o per elaborare eventuali modifiche);

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività cursuali che si svolgeranno, di norma, in orario extracurricolare.

Il Compenso

Le ore assegnate sono n. 30 per ogni modulo facente parte del progetto "A scuola con i piedi per terra e la testa...nel cloud".

Il compenso orario è di € 30,00 (trenta/00) per ogni ora di attività effettivamente svolta. Tale importo orario come meglio definito dall'Autorità di Gestione con nota prot. n. 0034815 del 02/08/2017 è onnicomprensivo di tutti gli oneri previdenziali, fiscali ed IRAP. La determinazione dei compensi sarà effettuata in relazione alle ore effettivamente rese, comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta ai sensi e per gli effetti delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione. Si procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione, con pagamento al termine di tutte le attività e, di norma, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione del finanziamento da parte del MIUR.

Requisiti.

Docente in organico nella scuola

Tutti i partecipanti devono avere buone competenze informatiche.

Modalità di partecipazione

Le istanze di partecipazione, compilate secondo il modello allegato (Allegato parte integrante di questo avviso) ed inviate, entro le **ore 12:00 di Sabato 29 gennaio 2022**, esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo letd08000r@istruzione.it dall'indirizzo di posta personale, devono essere firmate, corredate di curriculum vitae (modello europeo) e copia di un documento in corso di validità firmato e devono recare come oggetto "PON "Un anno di ripresa e resilienza" – Candidatura TUTOR".

Il tutor si impegna già in fase di presentazione dell'istanza a:

- Concordare con la scuola i temi da trattare
- rispettare il calendario delle attività già programmate dalla scuola

Ufficio IV – UFFICIO TECNICO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it

PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

La selezione avverrà sulla base della seguente TABELLA di valutazione ed a partire dalle autodichiarazioni rese nel modulo di domanda (Allegato) e riscontrabili nel curriculum. Pertanto l'aspirante avrà cura di mettere in evidenza nel curriculum i titoli dei quali chiede la valutazione apponendo accanto al titolo da valutare la lettera corrispondente della Tabella di valutazione di cui all'allegato.

Si precisa che in nessun caso un titolo potrà essere valutato due volte.

	TITOLI	NOTE	PUNTI MAX
A	Laurea VO o specialistica	Titolo d'ammissione	S / N
B	Altra laurea	2 p per titolo	6
C	Master I livello/perfezionamento **	1 p per titolo	4
D	Master II livello/diploma specializzazione biennale/dott coerente con il ruolo richiesto**	2 p per titolo	6
E	Anzianità di servizio	0,5 per anno	10
F	Incarico in attività funzionali	2 p per titolo	8
G	Aggiornamento/formazione coerente con il modulo	2 per ogni corso di almeno 20 ore	10
H	Altri Corsi di formazione /specializzazione sui temi riconducibili ai temi professionalizzanti	2 per ogni corso di almeno 20 ore	10
I	CEFR lingua	B1 2 pp/B2 3pp/C1 4pp/ C2 6pp	
L	Certificazione informatica	1,5 p per titolo	6
M	Certificazione CLIL altro (specificare)	3 pp	3
N	Incarico per Analoga Funzione	2 p per titolo (incarichi di almeno 20 ore)	8
O	Attività di docenza in progetti Analoghi	2 p per titolo (incarichi di almeno 20 ore)	10

** deve trattarsi di titoli (annuali se master di I livello o corsi di perfezionamento; biennali se master di II livello o diplomi di specializzazione) post lauream, rilasciati da università dello stato - o pareggiate - all'esito di superamento di apposito esame e 1500 ore di impegno e 60 CFU x anno.

Cause di esclusione

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- A. pervenute oltre i termini previsti;
- B. pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando o fuori tempo
- C. non redatte secondo gli allegati o incomplete
- D. sprovviste dei riscontri tra Tabella di valutazione e curriculum;

Cause di non riconoscimento di punteggio

- A. titolo valutato dalla commissione come non aderente o non coerente
- B. titolo non previsto o non inquadrabile o equiparabili a quelli previsti in tabella
- C. titolo per il quale nel curriculum sono assenti o carenti le informazioni/elementi utili alla valutazione e all'eventuale verifica delle dichiarazioni rese (es. Assenza di riferimenti dell'ente/azienda che ha rilasciato il titolo, del numero di ore, dell'anno di riferimento...)

Valutazione delle candidature e pubblicazione.

Le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate da un'apposita Commissione composta dal dirigente Scolastico, dal DSGA o da un suo sostituto e/o da un docente.

Al termine della valutazione sarà stilata una graduatoria provvisoria. Gli eventuali reclami dovranno pervenire entro 10 gg dalla pubblicazione. Non saranno ammissibili reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli mal dichiarati nel curriculum presentato.

Ufficio IV – UFFICIO TECNICO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it

PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami sarà pubblicata la graduatoria definitiva avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR entro 60 gg. o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg.

Si procederà all'individuazione del tutor anche in presenza di un solo aspirante in graduatoria.

In caso di parità si procederà ad assegnare l'incarico al candidato più giovane.

Informativa Privacy

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/03 e degli artt 13 e 14 GDPR 679/2016 si informa che:

- a) Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto nel presente avviso
- b) Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- c) Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico.
- d) Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle candidature.

Responsabile per la protezione dati (RPD o DPO - Data Protection Officer)

Dott.re Micella Marco - LiquidLaw Srl - Indirizzo Email: privacy@liquidlaw.it.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03 e artt. 15-21 del GDPR 679/2016,

Il presente avviso viene pubblicato in Albo Legale Trasparenza e nell'apposita sezione prevista sul sito web dell'Istituto.

Il Responsabile del Procedimento è la Dirigente Scolastica.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Patrizia COLELLA
Firmato digitalmente

Riferimento prot. n. 004300 / Allegato

Lecce, 13 gennaio 2022

ISTANZA di disponibilità come TUTOR

**PROCEDURA DI SELEZIONE RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TUTOR
DEI MODULI "LA PROGETTAZIONE INTEGRATA", "LE COMPETENZE TRASVERSALI NEL SETTORE
DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI" E "LE COMPETENZE TRASVERSALI NEL SETTORE INFORMATICO"**

**Progetto "Un anno di ripresa e resilienza"
Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-254
CUP H83D21001100006**

**Alla Dirigente Scolastica
ITES "A. Olivetti"**

La/Il sottoscritta/o _____

docente di _____, in organico presso l'ITES "A. Olivetti"

dichiara la propria disponibilità a svolgere attività di **TUTOR** nell'ambito del PON FSE denominato "Un anno di ripresa e resilienza", per il modulo:

- LA PROGETTAZIONE INTEGRATA**
- LE COMPETENZE TRASVERSALI NEL SETTORE DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI**
- LE COMPETENZE TRASVERSALI NEL SETTORE INFORMATICO**

Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Alla presente istanza, si allega:

- 1) tabella di auto-valutazione dei titoli per selezione;**
- 2) curriculum vitae in formato europeo con messa in evidenza dei titoli dei quali chiede la valutazione apponendo accanto al titolo da valutare la lettera corrispondente della Tabella di valutazione;**
- 3) ogni altro titolo utile alla selezione.**

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla privacy presente nell'avviso di selezione

Data _____

FIRMA _____

Ufficio IV – UFFICIO TECNICO

Tabella di valutazione per la figura del **TUTOR**

Progetto “Un anno di ripresa e resilienza” - 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-254

Moduli “La progettazione integrata”, “Le competenze trasversali nel settore delle relazioni internazionali” e “Le competenze trasversali nel settore informatico”

	TITOLI	NOTE	PUNTI MAX	Auto valutazione
A	Laurea VO o specialistica	Titolo d’ammissione	S / N	
B	Altra laurea	2 p per titolo	6	
C	Master I livello/perfezionamento **	1 p per titolo	4	
D	Master II livello/diploma specializzazione biennale/dott coerente con il ruolo richiesto**	2 p per titolo	6	
E	Anzianità di servizio	0,5 per anno	10	
F	Incarico in attività funzionali	2 p per titolo	8	
G	Aggiornamento/formazione coerente con il modulo	2 per ogni corso di almeno 20 ore	10	
H	Altri Corsi di formazione /specializzazione sui temi riconducibili ai temi professionalizzanti	2 per ogni corso di almeno 20 ore	10	
I	CEFR lingua	B1 2 pp; B2 3pp; C1 4pp; C2 6pp		
L	Certificazione informatica	1,5 p per titolo	6	
M	Certificazione CLIL altro (specificare)	3 pp	3	
N	Incarico per Analoga Funzione	2 p per titolo (incarichi di almeno 20 ore)	8	
O	Attività di docenza in progetti Analoghi	2 p per titolo (incarichi di almeno 20 ore)	10	

** deve trattarsi di titoli (annuali se master di I livello o corsi di perfezionamento; biennali se master di II livello o diplomi di specializzazione) post lauream, rilasciati da università dello stato - o pareggiate - all'esito di superamento di apposito esame e 1500 ore di impegno e 60 CFU x anno.

Data _____

FIRMA _____

Ufficio IV – UFFICIO TECNICO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it

PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY