



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO ADRIANO OLIVETTI LECCE LETD08000R

Prot. n. 006672

Lecce, 30 settembre 2019

All'Albo

Al Sito Web
ITES "A. Olivetti"

Agli Atti
PON "Un viaggio nel tempo"

FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

Avviso Pubblico 4427 del 02/05/2017

"Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico".

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.

Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.

Progetto "UN VIAGGIO NEL TEMPO"

Lettera di formale autorizzazione del MIUR prot n. AOODGEFID/9297 del 10 aprile 2018

Codice identificativo **10.2.5A-FSEPON-PU-2018-231**

CUP H87I17001040001

PROCEDURA DI SELEZIONE RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 2 TUTOR

per i moduli "Dal frantoio reale al frantoio virtuale 2ª ediz." e "Vivere un itinerario e i suoi protagonisti 2ª ediz."
del progetto "Un Viaggio Nel Tempo"

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. 59/1997, 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 4427 del 02/05/2017 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico" - 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.

- Vista l’Autorizzazione alla attuazione del progetto con lettera di formale autorizzazione del MIUR prot n. AOODGEFID/9297 del 10 aprile 2018
- Visto il D.I. n. 129/2018 “Nuovo Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche”
- Vista la nota MIUR prot. n. 0034815 del 02/08/2017 “Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti”
- Vista la nota MIUR prot. n. 0038115 del 18/12/2017 recante Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE ed in particolare il par. 2.2.h;
- Visto il provvedimento prot. n. 003150 del 18/05/2018 di assunzione nel Programma Annuale 2018 dei finanziamenti del progetto relativo 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;
- Visto l’inserimento del Piano PON Avviso 4427 nell’offerta piano dell’offerta formativa per l’as 18/19, come da delibera n. 02 (Approvazione proposta attività integrative/complementari per l’a.s.2018/2019) del collegio dei docenti del 27 settembre 2018 e la delibera n. 02 del Consiglio di Istituto del 12/10/2018;
- Visti i criteri per la individuazione dei tutor, valutatore e responsabile comunicazione e amministrativi deliberate dal collegio dei docenti (delibera n. 08 del collegio del 27 settembre 2018);
- Visto la delibera n. 02 del Consiglio di Istituto del 23/05/2018 con la quale sono stati deliberati i criteri per la selezione degli esperti esterni
- Vista la nota prot. n. 004496 del 18/02/2019 dell’autorità di Gestione avente ad oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Fondo Sociale Europeo (FSE). Definizione della tempistica per la realizzazione e l’allineamento della chiusura dei progetti.
- Vista la conseguente delibera del Consiglio di Istituto del 12/03/2019 con la quale si è deciso di realizzare solo due dei quattro moduli previsti dal progetto a favore della realizzazione di parte di altra azione PON FSE finanziata
- Visto il contratto di Istituto sottoscritto in data 12/11/2018;
- Vista la proroga MIUR con prot. n. 0018852 del 07/06/2019 al protocollo istituto n. 004788 del 18/06/2019;
- Visto il progetto “Un viaggio nel tempo”

EMANA

IL SEGUENTE BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI COMPARATIVI

diretto esclusivamente al personale interno per il reclutamento di n.2 TUTOR

dei moduli “Dal frantoio reale al frantoio virtuale 2ª ediz.” e “Vivere un itinerario e i suoi protagonisti 2ª ediz.” del progetto “Un Viaggio Nel Tempo”

MODULO	TIPOLOGIA / DESCRIZIONE	N. Ore
Dal frantoio reale al frantoio virtuale Seconda edizione	Verrà costruito un percorso interattivo, con attività teorico - pratiche finalizzate alla conoscenza da parte degli studenti dei fondamenti teorici sulle tecniche di modellazione tridimensionale, sulla comprensione degli strumenti utili alla valorizzazione dei beni culturali e acquisizione di competenze digitali di base per la valorizzazione del patrimonio culturale.	30
Vivere un itinerario e i suoi protagonisti Seconda edizione	L’attività consiste in un laboratorio teatrale della durata di 30 ore in cui i partecipanti imparano i fondamenti del linguaggio teatrale: l’uso del testo nel teatro, la gestualità del corpo e le espressioni del viso. Al termine del laboratorio i ragazzi si cimenteranno in un evento che li vedrà protagonisti tra piccole performance e monologhi all’interno del centro storico. L’evento avrà per oggetto il bene/sito culturale individuato e la sua storia, nell’ottica della valorizzazione della memoria, dei beni monumentali e del suo territorio.	30

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;
- 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 corsuali che si svolgeranno, di norma, in orario extracurricolare.

Il Compenso

Le ore assegnate sono n. 30 per ogni modulo facente parte del progetto "Un Viaggio Nel Tempo".

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. 34815 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 MERCOLEDÌ 09 ottobre 2019**, 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 Viaggio Nel Tempo" – 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

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	Punti	6
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:

- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando o fuori tempo
- 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.

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)

Avv. Ernesto Sabato: dpo@itesolivettilecce.edu.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 sul sito web della scuola, in Albo pretorio e nella apposita sezione prevista sulla Home page del sito della scuola.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Patrizia COLELLA
Firmato digitalmente

ISTANZA di disponibilità come TUTOR

PROCEDURA DI SELEZIONE RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO
PER L'INDIVIDUAZIONE della figura del TUTOR

Progetto "UN VIAGGIO NEL TEMPO"
Codice identificativo 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-231
CUP H87117001040001

Alla Dirigente Scolastica
ITES "A. Olivetti"

La/Il sottoscritto/a _____
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 Viaggio Nel Tempo**", per il modulo:

- "Dal frantoio reale al frantoio virtuale 2^a edizione"

 "Vivere un itinerario e i suoi protagonisti 2^a edizione"

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;
- 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 _____

Tabella di valutazione figura del **TUTOR**

	TITOLI	NOTE	PUNTI MAX	Auto valutazio ne
A	Laurea VO o specialistica	Punti	6	
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 _____