



Prot. e data vedi segnatura

AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DEI TUTOR – riapertura termini

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Avviso pubblico realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1
Avviso prot.n. AOOGABMI/33956 del 18.05.2022 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza”

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-23 - CUP: C74C22000620001 - TITOLO progetto: Basic Skills

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’avviso MI . AOOGABMI/33956 del 18.05.2022 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza”;
VISTA la delibera n. 2/3 del Collegio dei Docenti del 20/10/2022 e n. n. 6/3 del Consiglio di Istituto del 29/12/2022 di approvazione dell’aggiornamento del PTOF;
VISTA la nota autorizzativa MIUR: Prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022;;
TENUTO CONTO di quanto disposto dalle Linee guida e norme per la realizzazione degli interventi di servizi e forniture pubbliche “Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei” (prot. n. 31732 del 25/7/2017) successive integrazioni e chiarimenti (prot. n. 3061 del 18/2/2016) e ulteriore linee guida (prot. n. 1588 del 13.1.2016); aggiornamento di cui alla nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017;
VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale
VISTE le modalità di pubblicità in tema di informazione di cui alle note (prot. AOODGEFID\11805 del 13/10/2016 e AOODGEFID\3131 del 16/03/2017);
VISTA la Circ. del Ministero del Lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009;
VISTO il CCNL 2006-2009 e il successivo CCNL relativo al triennio 2016-2018 per il personale della scuola;
VISTE le indicazioni operative per il reclutamento del Tutor (da individuarsi in primis nel personale dipendente presso la scuola di riferimento) nel rispetto di quanto contenuto nel Decreto Leg.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii;
VISTA la delibera n° 1/2017 del Collegio dei Docenti del 1° settembre 2017 in riferimento all’ approvazione dei criteri di selezione per le figure di sistema e gli esperti;
VISTA la delibera n. 1/2017 del Consiglio di Istituto del 7 settembre 2017 in riferimento all’ approvazione dei criteri di selezione per referente della valutazione;
VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile;
VISTO il “Regolamento sulla disciplina delle attività istruttorie e negoziali inerenti a lavori, servizi e forniture in adesione al d.i. 18 agosto 2018 n. 129”, adottato dal Consiglio di Istituto il 27 febbraio 2019 con delibera n. 4/5 e modificato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 11/2 del 11/01/2021 ed in particolare l’art. 23;
CONSIDERATO che per la realizzazione dei percorsi formativi occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;
VISTA la nota MIM di sollecito realizzazione progetti prot. 33955 del 10/3/2023;
VISTO il proprio avviso prot. 16459 del 30/12/2022, e la graduatoria definitiva per le figure di tutor pubblicata con decreto prot 1728 del 17 febbraio 2023;
VISTA la rinuncia all’incarico di tutor per il modulo “Basic Skills_impreditorialità” presentata dal prof. Ciquera Cosimo in data 21/03/23;

EMANA

il seguente avviso per la selezione e il reclutamento di una figura professionale (tutor) a cui affidare l’incarico in ordine al modulo formativo previsto nel Piano Integrato degli Interventi e di seguito indicato.

Art.1 CARATTERISTICHE DEI MODULI FORMATIVI

E' indetta la selezione per il reclutamento, fra il personale docente del Liceo delle scienze Umane "Vittorino da Feltre" di Taranto, di **n. 1 figura di "tutor"** per il seguente modulo dei PON in oggetto:

Codice di progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-23	FIGURA PROFESSIONALE	DURATA INCARICO	COMPENSO ORE TUTOR LORDO STATO
Modulo: Basic Skills_ imprenditorialità	Tutor	30 ore	€ 30,00

Art. 2 - COMPITI DEL TUTOR

Il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare dovrà, tra l'altro:

- accertarsi che l'aula sia stata predisposta per la lezione
- accertarsi che in aula ci sia tutto il materiale necessario, compreso il registro della rilevazione delle presenze
- affiancare gli esperti durante gli incontri formativi, secondo il calendario stabilito dalla Scuola
- collaborare nella predisposizione delle dispense e delle eventuali esercitazioni pratiche;
- facilitare la continuità del percorso formativo, secondo le indicazioni del formatore/dei formatori, anche di diversi moduli;
- essere di supporto ai partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti lo svolgimento del corso;
- facilitare i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo aula, in collaborazione con il formatore.
- Redigere i verbali relativi alla propria attività;
- Inserire eventuali dati sulla piattaforma ministeriale GPU
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR
- compilare quotidianamente il registro delle presenze all'incontro di ciascun corsista ai fini dell'attestazione finale

Compiti del tutor prima dell'avvio delle attività:

1. predisporrà, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e delle attività previste nel modulo
2. accerterà l'avvenuta compilazione della scheda anagrafica degli alunni interessati e ne cura la trascrizione nell'apposita area in piattaforma;
3. compilerà il calendario nell'apposita area in piattaforma, validando le date;
4. compilerà le rilevazioni iniziali degli alunni iscritti al modulo;
5. se le attività propedeutiche all'avvio sono state completate, predisporrà, in collaborazione con l'esperto, una circolare per la disseminazione alle famiglie (scaricabile e modificabile a questo link).

Compiti del tutor durante lo svolgimento delle attività:

1. registra le presenze dei corsisti, stampa il foglio che si genera successivamente avendo cura di apporre la propria firma e quella dell'esperto, scansiona e carica in piattaforma il foglio compilato;
2. segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
3. 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;
4. registra eventuali ritiri dei corsisti, dopo apposita comunicazione email da parte della famiglie;
5. si interfaccia con il Referente per la valutazione per svolgere azione di monitoraggio.

Compiti del tutor al termine delle attività:

1. genera gli attestati;
2. compila le rilevazioni finali;
3. compila l'area "documentazione e ricerca";
4. Controlla tutti i campi di propria competenza propedeutici alla chiusura del modulo;
5. consegna in segreteria i materiali raccolti

Art. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domanda di ammissione alla selezione, a pena di esclusione, devono essere redatte esclusivamente compilando il modulo allegato (allegato 1) al presente bando - con carattere stampatello e comunque leggibile. Alla domanda va allegata **la tabella valutazione titoli (Allegato 2) DEBITAMENTE COMPILATA ed il proprio curriculum vitae in formato europeo con evidenziati i titoli**

valutabili.

L'istanza di partecipazione indirizzata al Dirigente Scolastico, a pena di esclusione, deve pervenire con le seguenti modalità:

a. in busta chiusa, inviata per posta ordinaria o recapitata *brevi manu*, agli uffici di segreteria siti in via Polibio n. 44 Taranto 74121; sul plico andrà apposta, oltre all'intestazione del mittente l'indirizzo dello stesso, la dicitura " *Contiene domanda per l'incarico di Tutor*"- PON FSE- codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-23 - modulo Basic Skills_ *imprenditorialità*" (INDICARE IL CODICE DEL PROGETTO ED IL TITOLO DEL MODULO A CUI SI INTENDE PARTECIPARE). Non farà fede il timbro postale di partenza, ma la data effettiva di ricezione da parte di questo istituto.

b. tramite casella personale di posta certificata all'indirizzo mail: tapm020008@pec.istruzione.it (in tal caso tutti i documenti allegati dovranno essere, a pena di esclusione, in formato .pdf e poi firmati digitalmente (file pdf formato .p7m), indicando nell'oggetto la dicitura PON FSE- codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-23 - modulo Basic Skills_ *imprenditorialità*" (INDICARE IL CODICE DEL PROGETTO ED IL TITOLO DEL MODULO A CUI SI INTENDE PARTECIPARE).

Vista l'urgenza di attivare i percorsi (come richiesto dalla nota MIM prot. 33955 del 10/3/2023) e domande devono pervenire entro e non oltre le ore 09.00 del 24 marzo 2023 .

N.B.: Per ogni candidatura dovrà essere prodotta una domanda distinta, pena la non ammissibilità delle stesse.

Nello specifico ciascuna candidatura dovrà contenere, oltre alla domanda di partecipazione:

1. Dichiarazione di aver preso visione dei compiti della figura professionale per la quale si presenta la propria candidatura (allegato 3);
2. Dichiarazione con la quale si impegna ad assumere l'incarico senza riserva secondo il calendario predisposto dal DS;
3. Dichiarazione attestante il possesso delle competenze informatiche necessarie all'utilizzo della piattaforma ministeriale e di impegno a produrre tutti gli atti e la documentazione richiesti ai fini della gestione (sia in formato cartaceo che su supporto informatico) per l'inserimento dei dati nella sopracitata piattaforma;
4. Autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
5. Dichiarazione con autocertificazione della veridicità delle informazioni date;
6. Fotocopia di un documento di riconoscimento (non necessaria se si utilizza la posta certificata abbinata a firma digitale qualificata forte);
7. Curriculum vitae in formato europeo con in evidenziati in grassetto i titoli richiesti dal bando e presenti nella griglia di valutazione (si prega di attenersi esattamente a questa disposizione, pena l'esclusione della domanda dalla valutazione);
8. Autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza (se titolari in altra istituzione scolastica);
9. Griglia di valutazione titoli debitamente compilata (Allegato 2)

Art. 4 - MODALITA' DI SELEZIONE DEI TUTOR

Le istanze saranno valutate da una commissione formata dal DS, dal DSGA e da un Assistente amm.vo mediante applicazione della seguente tabella. Si fa presente che **requisito di ammissione è: possesso di competenza informatiche, documentata conoscenza della piattaforma GPU, nonché documentata competenza nel suo utilizzo.** La commissione, a tal fine, in assenza della richiesta documentazione si riserva di effettuare una prova pratica per la valutazione del requisito di ammissione.

Tabella valutazione titoli per l'individuazione del Tutor

Requisito di ammissione per tutti i progetti: Documentata conoscenza e competenza nell'uso piattaforma GPU; competenze informatiche	
Titoli valutabili	
Titolo di studio (max 5 punti) Si valuta il tit. superiore	<u>Laurea vecchio ordinamento o magistrale (3+2) punti 5</u> <u>Laurea triennale punti 3</u> <u>Diploma punti 2</u>

Titoli culturali (max 10 punti)	Per il titolo di dottore di ricerca <i>punti 3</i> Per ogni Diploma di specializzazione rilasciato da Università in Italia o all'estero: <i>punti 2</i> Per ogni corso di perfezionamento rilasciato da Università in Italia o all'estero di durata almeno annuale in riferimento all'uso delle tecnologie applicate alla didattica: <i>punti 1</i> Per ogni attestato di partecipazione conseguito al termine di corsi di aggiornamento (<u>minimo 15 ore certificate</u>) effettuati da un Ente Pubblico o autorizzati da un Ministero o da una Regione in riferimento all'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica: <i>punti 0,5</i> Per ogni ulteriore laurea: <i>punti 1</i> Conseguimento ECDL core level / EIPASS basic : <i>punti 1</i> Conseguimento ECDL avanzato/ EIPASS 7 moduli: <i>punti 2</i>
Esperienze PON (max 5 punti)	Per ogni esperienza in un progetto PON inerente la funzione richiesta <i>punti 2</i> Per ogni esperienza in progetti PON in funzioni diverse da quelle richieste: <i>punti 0,5</i>
Altre esperienze professionali (max 10 punti)	Per ogni incarico di collaboratore del DS: <i>punti 2</i> Per ogni incarico di funzione strumentale: <i>punti 1,5</i> Per ogni incarico di responsabile di plesso: <i>punti 1,5</i> Per ogni incarico di tutoraggio in progetti di PCTO: <i>punti 1</i> Per ogni incarico di tutoraggio in progetti extracurricolari: <i>punti 0,5</i>

Art. 5 - RICORSI

Le graduatorie provvisorie saranno affisse all'Albo e pubblicate sul sito web dell'istituzione scolastica successivamente al giorno 20 GENNAIO 2023. Ai sensi dell'art. 14, comma 7, del D.P.R. n. 275/99 ("Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art. 21 L. 59/97"), avverso dette graduatorie è possibile presentare reclamo entro 5 gg. successivi alla data di pubblicazione. Non farà fede il timbro postale di partenza, ma la data della effettiva ricezione da parte di questo istituto; si declina ogni forma di responsabilità per la tardiva ricezione legata a disguidi postali. I reclami, opportunamente motivati, vanno indirizzati al Dirigente Scolastico. Esaminati gli eventuali reclami, si provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive pubblicate, secondo le stesse modalità esplicitate per quelle provvisorie.

Art. 6 - CONTRATTO e TRATTAMENTO ECONOMICO

Il Liceo provvederà a stipulare, con i docenti TUTORS risultati in posizione utile, un contratto di prestazione d'opera per un impegno di 30 ore per ogni modulo con il trattamento economico di euro 30,00 lordo dipendente onnicomprensivo di tutte le spese eventualmente affrontate e sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari. Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente svolte. Il compenso previsto è onnicomprensivo degli oneri a carico dello Stato e di eventuali spese di viaggio per raggiungere la sede dei corsi. Nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nell'erogazione dei compensi potrà essere attribuita alla scuola.

I moduli saranno svolti a partire da MARZO 2023.

Art. 7 - PUBBLICIZZAZIONE BANDO

Il presente Bando, unitamente al modello di domanda, sarà diffuso con le seguenti modalità:

Pubblicazione all'Albo sul sito web dell'Istituto: <http://www.liceovittorino.edu.it>;

Diffusione tramite circolare/email ai dipendenti del Liceo

Responsabile del procedimento: DSGA dott.ssa Mimma FRANCHINO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Alessandra LARIZZA
Firmato digitalmente

**AI DIRIGENTE SCOLASTICO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE
VITTORINO DA FELTRE
TARANTO**

Il/la Sottoscritto/a

Cognome e Nome			
Residenza/Città			
Indirizzo			
Telefono		Cellulare	
E-mail			
Cod. fiscale			

CHIEDE

di partecipare alla selezione in qualità di Tutor per il seguente progetto:

Codice Progetto	Titolo Modulo
.....

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, allega alla presente:

1. Dichiarazione di aver preso visione dei compiti della figura professionale per la quale si presenta la propria candidatura;
2. Dichiarazione con la quale si impegna ad assumere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente, ed a produrre tutti gli atti e la documentazione richiesti ai fini della gestione in formato cartaceo e su supporto informatico relativo all'inserimento dei dati nella piattaforma ministeriale
3. Autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
4. Dichiarazione con autocertificazione della veridicità delle informazioni date;
5. Fotocopia di un documento di riconoscimento (non necessaria se si utilizza la posta certificata abbinata alla firma digitale qualificata forte);
6. Curriculum vitae in formato europeo con evidenziati in grassetto i titoli richiesti dall'avviso e presenti nella griglia di valutazione (si prega di attenersi esattamente, pena l'esclusione della domanda dalla valutazione);
7. Autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza (qualora titolari in altri istituti scolastici);
8. Dichiarazione di essere in possesso di competenze informatiche e di conoscenza e competenza nell'uso della piattaforma GPU;
9. Tabella di Valutazione titoli specifica per l'incarico richiesto (All. 2);

Taranto, _____

FIRMA

ALLEGATO 2

Scheda di valutazione dei titoli per l'individuazione del Tutor

Requisito di ammissione per tutti i progetti: Documentata conoscenza e competenza nell'uso piattaforma GPU; competenze informatiche			
Titoli valutabili		Punteggio assegnato dal candidato	Punteggio assegnato dalla commissione
Titolo di studio (max 5 punti) Si valuta il tit.superiore	Laurea vecchio ordinamento o magistrale(3+2) <i>punti 5</i> Laurea triennale <i>punti 3</i> Diploma <i>punti 2</i>		
Titoli culturali (max 10 punti)	Per il titolo di dottore di ricerca <i>punti 3</i> Per ogni Diploma di specializzazione rilasciato da Università in Italia o all'estero: <i>punti 2</i> Per ogni corso di perfezionamento rilasciato da Università in Italia o all'estero di durata almeno annuale in riferimento all'uso delle tecnologie applicate alla didattica: <i>punti 1</i> Per ogni attestato di partecipazione conseguito al termine di corsi di aggiornamento (<u>minimo 15 ore certificate</u>) effettuati da un Ente Pubblico o autorizzati da un Ministero o da una Regione in riferimento all'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica: <i>punti 0,5</i> Per ogni ulteriore laurea: <i>punti 1</i> Conseguimento ECDL core level /EIPASS basic : <i>punti 1</i> Conseguimento ECDL avanzato/ EIPASS 7 moduli: <i>punti 2</i>		
Esperienze PON (max 5 punti)	Per ogni esperienza in un progetto PON inerente la funzione richiesta <i>punti 2</i> Per ogni esperienza in progetti PON in funzioni diverse da quelle richieste: <i>punti 0,5</i>		
Altre esperienze professionali (max 10 punti)	Per ogni incarico di collaboratore del DS: <i>punti 2</i> Per ogni incarico di funzione strumentale: <i>punti 1,5</i> Per ogni incarico di responsabile di plesso: <i>punti 1,5</i> Per ogni incarico di tutoraggio in progetti di PCTO: <i>punti 1</i> Per ogni incarico di tutoraggio in progetti extracurricolari: <i>punti 0,5</i>		

DATA _____

Firma (leggibile) _____

ALLEGATO 3

AUTOCERTIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti, nei casi previsti dalla Legge, sono puniti dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia (Artt. 75 e 76 del Testo Unico della documentazione amministrativa D.P.R. 455/2000)

DICHIARA

- Di aver preso visione dei compiti della figura professionale dell'esperto per la quale si presenta la propria candidatura;
- Di essere disponibile ad operare secondo il calendario predisposto dal DS o, in maniera funzionale al regolare svolgimento delle altre attività scolastiche e a svolgere le mansioni richieste al di fuori dell'orario di servizio e anche in orario extracurriculare/pomeridiano;
- Di autorizzare al trattamento dei dati personali in conformità al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e successive modificazioni ed integrazioni;
- Che quanto riportato nel curriculum vitae corrisponde al vero e che è in grado di fornire idonea documentazione a fronte di richiesta dell'Amministrazione;
- Di essere in possesso di competenze informatiche e le necessarie competenze necessarie per gestire la piattaforma ministeriale e di impegnarsi a produrre tutti gli atti e la documentazione richiesti ai fini della gestione (sia in formato cartaceo che su supporto informatico) per l'inserimento dei dati nella sopracitata piattaforma;
- Di impegnarsi puntualmente a documentare, anche "in gestione on-line", tutta l'attività svolta.

DATA

Firma (leggibile) _____