



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



DIREZIONE DIDATTICA STATALE "Ragusa Moleti"

Via Ragusa Moleti, n° 8 – 90129 PALERMO

TEL. 091 485984 – 091 6570710 - FAX 091 6575122 CODFIS 80027580820

e-mail : pae03700e@istruzione.it – pec: pae03700e@pec.istruzione.it sito web: www.dragusamoleti.edu.it

Prot. n°

CNP 10.2.2A FDRPOC-SI-2022-441

Codice CUP: C74C22000730001

Azione 10.2.2A

AI DOCENTI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AL SITO DELLA SCUOLA

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA TUTOR** – Progetto **10.2.2A FDRPOC-SI-2022-441 dal titolo "La scuola sempre aperta"**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** L'Avviso prot. n.m_pi. AOOGABMI. REGISTRO UFFICIALE.U.0033956 del 18/05/2022 - Fondi Strutturali Europei per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento Collegio dei docenti – delibera n°56 del 31/05/2022 e Consiglio di Istituto – delibera n° 44 del 31/05/2022;
- VISTA** la candidatura n°1081465 del 31/05/2022;
- VISTA** la nota prot. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "La scuola sempre aperta" – codice 10.2.2A FDRPOC-SI-2022-441 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 25.410,00;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

- 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;*
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi
- VISTO** il Decreto di assunzione in Bilancio Prot.6536 del 05/10/2022;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo
- VISTO** il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia
- VISTO** il regolamento generale attività negoziale prot.n.4411/A19 del 14/11/2018
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno –nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;
- VISTA** la nota Prot. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 autorizzazione progetto;
- VISTA** la necessità di individuare TUTOR interni per i moduli di cui alla seguente tabella:

Tipologia Modulo	Titolo del Modulo	n°ore
Competenza alfabetica funzionale	“Nel paese della grammatica”	30
Competenza alfabetica funzionale	“ Laboratorio di scrittura creativa: noi piccoli scrittori”	30
Competenza multilinguistica	“Bilingual learning for children”	30
Competenza digitale	“La TECNOdigitalnatives”	30
Competenza digitale	“ Robotica educativa e coding”	30

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle **figure professionali di TUTOR, uno per ciascuno dei seguenti moduli:**

Tipologia Modulo	Titolo del Modulo	n°ore
Competenza alfabetica funzionale	“Nel paese della grammatica”	30
Competenza alfabetica funzionale	“ Laboratorio di scrittura creativa: noi piccoli scrittori”	30
Competenza multilinguistica	“Bilingual learning for children”	30
Competenza digitale	“La TECNOdigitalnatives”	30
Competenza digitale	“ Robotica educativa e coding”	30

Art. 2 Importo

Per i moduli indicati del percorso formativo e per le ore previste il compenso è di **30,00 (trenta/00)**

euro/ora omnicomprensivi di ogni onere contribuito e IVA se dovuta

Art. 3 Presentazione domande

L'istanza di partecipazione, redatta sull'allegato **modello A**, debitamente firmata in calce, corredata dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anch'essa debitamente firmata) e da un documento di identità in corso di validità, deve pervenire **entro le ore 13 del giorno 07/02/2023** presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica all'indirizzo di posta elettronica pae03700e@istruzione.it o brevi manu, in busta chiusa. Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o all'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "**ISTANZA SELEZIONE TUTOR - Progetto 10.2.2A FDRPOC-SI-2022-441 dal titolo "La scuola sempre aperta"**".

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione **allegato B**

Art. 4 Cause di esclusione:

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'**art. 3°**
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'**art. 3**
- 8) Requisiti di accesso non verificate o non rispondenti al vero

Art. 5 partecipazione

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda la griglia di valutazione compilata, il curriculum e il documento di identità.

In caso di più moduli è ammessa la partecipazione anche a più moduli specificando candidatura e preferenze all'interno della istanza di partecipazione.

Art. 6. Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegata e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sott'ordine, le preferenze espresse.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria e di preferenza. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, di assegnare più incarichi agli stessi docenti, ove ne avessero titolo, seguendo come criterio preferenziale, l'ordine di graduatoria. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno gli incarichi secondo le istanze pervenute e nel limite massimo delle figure richieste

Art. 7 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi

Art. 8 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico dott. Nicolò La Rocca

Art.9 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola (www.ddragusamoleti.edu.it) ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del Gls. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni

In allegato:

Allegato A - istanza di Partecipazione

Allegato B - Griglie di autovalutazione

Il Dirigente Scolastico
Dott. Nicolò La Rocca

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Allegato B (griglia di valutazione)
- Curriculum Vitae

N.B.: **La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

Data _____ firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza la D.D.Ragusa Moleti al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

Compiti del Tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività

All'interno del suo tempo di attività, 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 il tutor dovrà:

- 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;*
- 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;*
- si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;*
- partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano*
- Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:*
 - 1) *registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)*
 - 2) *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
 - 3) *concorda l'orario con gli esperti*
 - 4) *provvede alla gestione della classe:*
 - *documentazione ritiri*
 - *registrazione assenze*
 - *attuazione verifiche*
 - *emissione attestati*
 - 5) *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
 - 6) **inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento**

Allegato B - Griglia di autovalutazione

	Tabella di valutazione	Criteri	Punteggio a cura del candidato	Punteggio a cura ufficio
a.	Diploma di laurea (Quadriennale o specialistica/magistrale).	Votazione inferiore a 100 = 12 punti. Votazione da 100 a 110 = 15 punti. Votazione 110 e lode = 18 punti.		
b.	Laurea triennale (punteggio non cumulabile con il punto a.).	Votazione inferiore a 100 = 5 punti. Votazione da 100 a 110 = 7 punti. Votazione 110 e lode = 9 punti.		
c.	Diploma di istruzione secondaria di II grado (Valutazione in mancanza della laurea e non cumulabile con i punti a. e b.).	Punti 5.		
d.	Iscrizione ad Albi Professionali).	Punti 4.		
e.	Dottorato di ricerca.	Punti 3 a dottorato fino a un massimo di 6 punti.		
f.	Master di I e II livello. Master congruente con la tematica del modulo formativo, conseguito presso Università in Italia o all'estero (durata minima di un anno).	Punti 2 per ogni master fino a un massimo di 6 punti.		
g.	Corso di perfezionamento post-laurea conseguito presso Università italiane o straniere.	Punti 2 per ogni corso di durata semestrale. Punti 3 per ogni corso di durata annuale.		
h.	Corsi di formazione/aggiornamento coerente con l'incarico richiesto (della durata di almeno 10 ore).	Punti 1 (fino a 3).		
i.	Abilitazione all'insegnamento.	Punti 4.		
j.	Pregresse esperienze in Docenza/Tutoraggio PON.	Punti 2 fino a un massimo di 10 progetti.		
y.	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP – EIPASS – PEKIT.	Punti 2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 6 punti.		
z.	Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum, in relazione ad attività documentate di Tutor/Esperto/referente per la valutazione in Progetti PON – POR.	Punti 2 per ogni attività fino ad un massimo di 12 punti.		
SOLO PER I MODULI DI LINGUA INGLESE				
1.	Certificazioni linguistiche Livello C1.	Punti 5		
2.	Certificazioni linguistiche Livello B2 (in alternativa a C1).	Punti 3		
3.	Certificazioni linguistiche Livello B1 (in alternativa a B2).	Punti 2		
<p>A parità di punteggio si terrà conto in ordine dei seguenti criteri:</p> <p>a) si sceglie il candidato che ha già svolto esperienze di realizzazione progetti PON in riferimento al numero di esperienze;</p> <p>b) si sceglie il candidato più giovane di età.</p>				

Data _____

Firma _____