MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALCMEONE"
Scuola Media-Elementare-Infanzia
88900 CROTONE (KR) - Via Giovanni Paolo II, 330 - C.F. 91021520795 - C.M. KRIC81100B

Tel. Fax 0962962240 email: kric81100b@istruzione.it

PROCEDURA RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO

AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TUTOR DEI MODULI

FONDI STRUTTURALI EUROPEI-PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 *AVVISO PUBBLICO 3340 DEL 23/03/2017 "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi,".*

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.

SOTTOAZIONE 10.2.5A – Competenze trasversali

PROGETTO 10.2.5A - FSEPON-CL-2018-311

"VOLERSI BENE"

Codice CUP: B17I18056000007

Firmato digitalmente da CALVO DONATELLA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso prot. AOOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di cittadinanza globale. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 - Azione 10.2.5. sottoazione 10.2.5A "competenze trasversali";

VISTA la nota del M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID/23570 del 23/07/2018 con la quale viene autorizzato il progetto presentato da questo istituto, codice 10.2.5A – FSEPON-CL-2018-311;

VISTO i DI n. 44 del 1 febbraio 2001 e n. 129 del 28 agosto 2018 recante "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n.8 del 22 marzo 2017 con cui è stata valutata l'adesione al progetto/sotto azione 10.2.5A – FSEPON-CL-2018-311;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 5 del 22 marzo 2017 con la quale è stato valutata l'adesione al progetto/sotto azione 10.2.5A – FSEPON-CL-2018-311;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 13 del 25 settembre 2018 con la quale è stato deliberata l'assunzione nel Programma Annuale del progetto/sotto azione 10.2.5A – FSEPON-CL-2018-311;

VALUTATA la necessità di reperire tutor con adeguate competenze culturali e professionali per l'espletamento delle diverse attività necessarie alla realizzazione del progetto/sotto azione 10.2.5A – FSEPON-CL-2018-311;

VISTA la circolare MIUR protocollo AOODGEFID.0034815 del 2 agosto 2017 recante "Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale" che prevede "*Preliminarmente, l'Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità (...) Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione Scolastica può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165*";

VISTO Il Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed sterno all'amministrazione, approvato dal Collegio dei Docenti del 18 ottobre 2017 e dal Consiglio d'Istituto del 18 ottobre 2017.

VISTE le Note MIUR AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 e AOODRPU/21586 del 30/08/2017 "Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti", nonché la successiva nota di chiarimento 35926 del 21 settembre 2017;

Tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente Atto,

COMUNICA

Firmato digitalmente da CALVO DONATELLA

che questa Istituzione Scolastica ha ottenuto il finanziamento del progetto denominato **"VOLERSI BENE"** finanziato dal FSE e costituito dai seguenti moduli:

MODULO	ORE
PROGETTO "Sapori di Calabria"	60
PROGETTO "Happy Circus"	30
PROGETTO "Tartarughe in mare"	30
PROGETTO "Andando a spasso nel Parco"	30

Per la realizzazione di tali moduli occorre reperire un tutor per ognuna delle proposte/modulo suindicate, **retribuito a rendicontazione approvata e per le ore effettivamente prestate con un compenso orario onnicomprensivo pari a euro 30,00** (ai sensi della normativa vigente).
Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.
Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposto registro delle firme che attesti l'impegno orario.
L'attività svolta sarà soggetta a regime fiscale previdenziale previsto dalla normativa vigente.
A tal fine si evidenzia che occorre svolgere una reale ricognizione sulle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo o disponibilità di professionalità interne all'Istituzione Scolastica medesima che siano in grado di adempiere all'incarico, previa lettera d'incarico del dirigente scolastico.

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

- 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;
- gestisce gli archivi dei dati degli allievi, predispone e cura tutta la documentazione del modulo, cartacea e informatica, occupandosi della gestione didattico-amministrativa nella piattaforma dedicata ed interfacciandosi con il referente della valutazione e l'ufficio amministrativo;
- 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;

Firmato digitalmente da CALVO DONATELLA

- 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.

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 concorsuali che si svolgeranno, di norma, in orario extracurriculare.

Presentazione dell'istanza

Gli interessati dovranno far pervenire istanza **in formato "pdf"** (secondo il modello allegato ed esclusivamente alla casella di posta istituzionale) all'indirizzo kric81100b@istruzione.it entro le ore **12:00** del giorno **06 giugno 2019** indicando nell'oggetto **PON "VOLERSI BENE"** Candidatura Tutor". L'istanza (redatta utilizzando l'allegato A) dovrà indicare il modulo di interesse ed essere corredata dal *curriculum vitae*. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata entro dieci giorni dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle candidature. La stessa graduatoria diverrà definitiva dopo 7 giorni dalla pubblicazione, in assenza di ricorsi. **Il candidato potrà presentare domanda solo per un modulo. Il tutor non potrà presentare domanda come esperto in altri moduli.**

SI PRECISA CHE L'AZIONE D'AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI DA PARTE DEI CANDIDATI SARA' FACOLTATIVA E PURAMENTE INDICATIVA. QUESTA NON COMPORTA L'AUTOMATICO RICONOSCIMENTO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE.

Firmato digitalmente da CALVO DONATELLA

Tutti i documenti devono essere presentati, ai sensi della Legge 445/2000 e devono recare in calce la firma in calce dell'aspirante, pena l'esclusione della domanda.

L'analisi e la valutazione dei curricula saranno curate dalla Commissione all'uopo nominata da parte del RUP di progetto, sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'istituto:

Requisiti

DOCENTI TUTOR TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ANNUALITA' 2017/2019			
		PUNTI PER OGNI TITOLO	PUNTEGGIO MAX
TITOLI CULTURALI			
A	LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO, MAGISTRALE O SPECIALISTICA)	1	
ESPERIENZE PROFESSIONALI E DI FORMAZIONE			
B	DOCENZA IN CORSI PON - (DAL 2007)	2	8
C	TUTORAGGIO IN CORSI PON -ANNUALITA' dal 2007	3	12
D	ESPERIENZA COME FACILITATORE E VALUTATORE DEL PIANO INTEGRATO (DAL 2007)	4	12
E	DOCENZA IN CORSI POR, IFTS, POF	1	3
F	TUTORAGGIO IN CORSI, POR, IFTS	1	3
G	IDEAZIONE E PRESENTAZIONE DEL PROGETTO	8	8
H	CORSI DI FORMAZIONE O DI AGGIORNAMENTO SU MATERIE COERENTI O AFFINI ALLE TEMATICHE DEL CORSO (minimo 15 ore)	2	6
TITOLI DI SERVIZIO			
I	SERVIZIO NELLA SCUOLA SEDE DEL PROGETTO MAX 7 ANNI ___	1	7
			TOTALE
COMPETENZE INFORMATICHE			
• CAPACITÀ DI UTILIZZARE IL SISTEMA DI GESTIONE ON LINE PON		SI ☐	NO ☐

In caso di parità si procederà ad assegnare il tutoraggio al candidato più giovane.

Esclusioni

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

A. pervenute oltre i termini previsti;

B. pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando

C. non redatte secondo gli allegati;

D. sprovvista della fotocopia firmata del documento di identità.

Firmato digitalmente da CALVO DONATELLA

Il personale reclutato dovrà essere disponibile a:

- partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e alle attività di formazione;
- collaborare con il direttore del PON, con l'Ufficio, con il referente per la valutazione;
- prendere visione del calendario, eventualmente già predisposto in funzione delle esigenze dell'istituto, e accettarlo;
- espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- compilare tutti gli strumenti previsti e predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- coadiuvare 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;
- inserire in piattaforma tutto il materiale documentario di propria competenza.

Si comunica, infine, che i dati dei quali l'Istituzione scolastica entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del D. L.gvo 196/2003.
Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione in data odierna: all'albo pretorio online e pubblicazione nel sito istituzionale https://www.istitutoalcmeone.it e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Donatella Calvo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Donatella Calvo

Firmato digitalmente da CALVO DONATELLA