



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Tecnico Economico e Tecnologico
"FEDERICO II"

Indirizzi: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - TURISMO - CORSO SERALE
COSTRUZIONE, AMBIENTE E TERRITORIO - TRASPORTI E LOGISTICA - GRAFICA E COMUNICAZIONI
Sede centrale: Via Nazionale Appia-81043 Capua (CE) - Tel. 0823/622979 - Fax 0823/969417
Succursale: Via Riviera Casilina - 81043 Capua (CE) - Tel. 0823/620156
E-mail: cetd130005@istruzione.it - PEC: cetd130005@pec.istruzione.it - web: www.itfederico2.edu.it
C.F.: 93028180615 - Codice Univoco: UFAV6V

Prot. N. 5343/4.1.o del 05/11/2021

Cup: B48H18014200007

Codice progetto: 10.3.1A-FSEPON-CA-2019-34

All'Albo Pretorio d'Istituto
Al sito web dell'Istituto

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"
"PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE ADULTE E DEGLI ADULTI"
PROGRAMMAZIONE 2014-2020

AVVISO PUBBLICO PER IL RECLUTAMENTO DI TUTOR INTERNI
ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/10028 del 20.04.2018 "Progetti per il potenziamento delle competenze delle adulte e degli adulti iscritti presso i Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA), comprese le sedi carcerarie, e presso le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado che hanno sedi di percorsi di secondo livello per l'istruzione degli adulti comprese le sedi carcerarie" Azione 10.3.1A.

Vista la Legge 107/15 che individua tra gli obiettivi formativi delle Istituzioni Scolastiche "la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica, la valorizzazione della scuola intesa come comunità

attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale e l'apertura pomeridiana delle scuole”;

Viste le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - 2014 – 2020

Viste le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014_2020

Visto il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;

Visto il D. Lgs.165/2001, rubricato “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione”;

Visto il Decreto Interministeriale 129/2018, Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” in particolare gli art. 43-44, concernenti l'attività negoziale;

Visto il Decreto di modifica al Programma Annuale 2020, prot. n. 1167/4.1.f del 27/02/2020

Visto il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto

Viste le schede dei costi per singolo modulo

Vista la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.

Vista la nota MIUR prot. n. 37407 del 21/11/2017 contenente il MOD, Manuale per la Documentazione delle Selezioni del personale per la formazione

EMANA

la seguente procedura di selezione per il reclutamento di personale INTERNO per la figura di tutor da impiegare nella realizzazione delle seguenti attività formative:

Art. 1 – Interventi previsti

| | Titolo moduli | Descrizione moduli | Numeri destinatari | Numero di ore |
|---|------------------------------|---|--------------------|---------------|
| 1 | Certificazione livello B2 | La pratica didattica della lingua straniera è più efficace quando si basa su un approccio “comunicativo”, a partire da una situazione, da un contenuto, con obiettivi realistici, motivanti rispetto a interessi, capacità e contesto degli studenti. Il laboratorio individua ambienti di apprendimento che, varcando le mura della scuola o della città, diventano il contesto reale per l'interazione in lingua straniera (incontri nei parchi, nelle biblioteche, nelle comunità virtuali che permettono l'interazione e condivisione di esperienze e di interessi con native speaker della stessa età). Tale approccio sarà seguito anche attraverso la flessibilità nella progettazione didattica a partire dalla diagnosi degli interessi e delle esigenze linguistiche degli studenti | 15 | 100 |
| 2 | Patente europea del computer | La certificazione ECDL Full Standard aiuta a sfruttare appieno le opportunità date dalle tecnologie digitali sia nella vita di tutti i giorni che nel lavoro. Non solo permette di utilizzare in modo più consapevole i programmi informatici di utilizzo comune, ma permette anche di navigare con maggiore sicurezza per accedere ad informazioni e servizi, comunicare e interagire online. ECDL Full Standard ha ottenuto nel 2014 il riconoscimento di ACCREDIA, l'Ente Nazionale | 20 | 60 |

| | | | | |
|---|--|---|----|----|
| | | <p>preposto a validare i processi di certificazione delle persone (Decreto Legislativo n.13 del 16 gennaio 2013). La certificazione ECDL FULL STANDARD attesta il livello essenziale di competenze informatiche e web del suo titolare, aggiornato alle funzionalità introdotte dal web 2.0.</p> <p>Costituisce la naturale evoluzione della vecchia certificazione ECDL core.</p> <p>La certificazione ECDL FULL STANDARD può essere conseguita superando 7 moduli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Computer Essentials (Fondamenti del Computer): il modulo riguarda le competenze fondamentali per l'uso del computer, come la gestione dei file e delle cartelle, e i concetti di informatica di base: hardware, software, reti e sicurezza. 2.Online Essentials (Navigazione in rete):Il modulo riguarda i concetti e le competenze fondamentali necessari alla navigazione sulla rete, a un'efficace metodologia di ricerca delle informazioni, alla comunicazione online e all'uso della posta elettronica. 3.Word Processing (Elaborazione documenti): Il modulo riguarda le competenze per svolgere le attività relative alla creazione e formattazione documenti di testo, ad esempio lettere, relazioni e articoli. 4.Spreadsheets (Fogli elettronici e di calcolo): Il modulo riguarda le competenze relative alla creazione, la formattazione, la modifica e l'utilizzo di fogli di calcolo, allo sviluppo di formule standard e funzioni e alla creazione e formattazione di grafici o tabelle. 5.IT Security (Uso sicuro della rete):Questo modulo permette di utilizzare la tecnologia digitale in modo sicuro sia nelle attività quotidiane che nell'ambiente di lavoro. Permette di gestire una connessione di rete sicura, permette di usare Internet senza rischi e gestire in modo adeguato dati e informazioni. 6.Presentation (Realizzazione presentazioni): Questo modulo riguarda la capacità di creare, formattare, modificare e preparare presentazioni professionali, utilizzando strumenti avanzati per arricchirle e renderle più efficaci. 7.Online Collaboration (Comunicare e collaborare online). | | |
| 3 | e-citizen: certificazione digitale di base cittadinanza attiva | <p>e-Citizen è un programma di formazione certificata di base, che si prefigge come obiettivi principali di: contrastare il digital divide favorire il diritto d'accesso e alla cittadinanza attiva offrire opportunità di crescita culturale, professionale e di ammodernamento nella comunicazione per tutti i cittadini contribuire alla realizzazione di una cittadinanza digitale in grado di mettere a frutto gli ingenti investimenti affrontati dal paese per lo sviluppo di progetti di e-government.</p> <p>A chi si rivolge:</p> <p>e-Citizen si rivolge a tutti i cittadini, indipendentemente dalla loro età e dal loro livello di istruzione, è al centro di iniziative di alfabetizzazione informatica animate dalle Istituzioni e delle Organizzazioni che operano nel sociale.</p> <p>Cosa certifica:</p> <p>Al termine di questo modulo il candidato sarà in grado di:</p> | 15 | 30 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>comprendere i concetti relativi all'uso del computer e di internet gestire file e cartelle, di lavorare con il mouse su icone e finestre, sullo schermo del computer utilizzare un programma di posta elettronica per creare, inviare, inoltrare un messaggio rispondere a un'e-mail ricercare le informazioni da una vasta gamma di fonti Internet, usando il browser ed i motori di ricerca, e salvare, stampare e conservare le informazioni in un formato utile riconoscere i problemi ed i rischi associati all'utilizzo di Internet ed essere in grado di prendere le opportune contromisure utilizzare i servizi e le risorse online, attraverso l'esecuzione di operazioni appropriate ad esempio acquistare un libro o un CD, eseguire operazioni di banca o fare una prenotazione per una camera d'albergo o per un volo aereo</p> | | |
|--|---|--|--|

Art. 2 – Figure professionali richieste

Il presente avviso è destinato alla selezione della seguente figura professionale: TUTOR con i seguenti compiti:

- Gestire la piattaforma online per gli adempimenti di propria competenza;
- Partecipare ad incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e di monitoraggio delle stesse;
- Espletare le attività di registrazione delle presenze dei partecipanti, degli esperti, la propria e dell'orario d'inizio e fine della lezione nella stessa data in cui l'incontro ha luogo;
- Curare la compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- Segnalare tempestivamente per iscritto al dirigente scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto dello standard previsto dai documenti ministeriali;
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ed adottare tutti gli opportuni provvedimenti al fine di diminuire al massimo le assenze degli allievi;
- Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, il piano di lavoro dettagliato dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in unità di apprendimento in relazione alle competenze da acquisire;
- Curare, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento in piattaforma dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione.

Art. 3 – Requisiti di ammissione e Griglia di valutazione

l'attribuzione del punteggio sarà effettuata secondo la seguente tabella di valutazione:

| Criteri di selezione | | Punteggio |
|----------------------|---|-----------|
| | Laurea specifica in relazione al modulo richiesto | Punti 6 |
| | Laurea triennale specifica in relazione al modulo richiesto | Punti 3 |
| | Laurea non specifica in relazione al modulo richiesto | Punti 2 |
| Corsi post laurea | Corsi di perfezionamento post laurea attinente il modulo richiesto di durata semestrale (max 2) | Punti 1 |
| | Corsi di perfezionamento post laurea attinente il modulo richiesto di durata annuale (max 2) | Punti 2 |
| | Corsi di perfezionamento post laurea attinente il modulo richiesto di durata biennale (max 2) | Punti 4 |
| | Master di primo livello attinente il modulo | Punti 1 |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | richiesto (max 1) | |
| | Master di secondo livello attinente il modulo richiesto (max 1) | Punti 2 |
| | Dottorato di ricerca attinente il modulo richiesto (max 1) | Punti 4 |
| | Corsi di formazione inerenti il modulo richiesto (max 2) | Punti 1 per ogni corso |
| | Pubblicazioni individuali inerenti il modulo richiesto (max 2) | Punti 0,5 per ogni pubblicazione |
| | Competenze Informatiche certificate (max 3) | Punti 2 |
| | Esperienza in progetti PON in moduli formativi attinenti il percorso richiesto e il ruolo rivestito (tutor o esperto) (max 5) | Punti 1 per ogni annualità |

Non è previsto il ricorso all' istituto delle collaborazioni plurime.

Art. 4. Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti, presumibilmente, nel periodo novembre/marzo. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

Art. 5 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello contenente anche la scheda di autovalutazione, reperibile sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.itfederico2.edu.it, firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo cetd130005@pec.istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16 novembre 2021.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "ISTANZA SELEZIONE TUTOR - Progetto 10.3.1A-FSEPON-CA-2019-34 e il titolo del Modulo.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando. La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere

- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio
- La descrizione del titolo di studio
- La descrizione dei titoli posseduti
- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sia in formato cartaceo che digitale, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione conoscenza e uso della piattaforma on line "Gestione Programmazione Unitaria - GPU";
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Con la partecipazione all'avviso, i candidati accetta le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
 - Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
 - Concorrere alla scelta del materiale didattico o predisporre apposite dispense di supporto all'attività didattica;
 - Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
 - Svolgere le attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;
 - Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto. Non sono ammessi curricula scritti a mano.
- Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto.

Art. 6. Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico. La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione contenuto nel modulo di istanza.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione effettuata da una commissione individuata dal rup saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.itfederico2.edu.it, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale -Albo on-line".

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.itfederico2.edu.it, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale -Albo on-line".

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:

- Candidato più giovane
- Sorteggio
- Nel caso di moduli superiori alle n. 30 ore, su richiesta dei candidati interessati, si potrà anche procedere a divider le ore tra i primi due selezionati.

Art. 7. Incarichi e compensi

Gli incarichi definiranno il numero delle ore e il compenso lordo stato.

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

| Figura professionale | Compenso orario Lordo omnicomprensivo |
|----------------------|--|
| Tutor | € 30,00 |

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.
La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.

Art. 8. Trattamento dei dati personali.

I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto, a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy, GRP 2016/679. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola www.itfederico2.edu.it, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale -Albo on-line" e sezione PON.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ida Russo