DIREZIONE DIDATTICA STATALE
1° CIRCOLO
80024 CARDITO (NA) – Via Prampolini – Tel. 081.831.33.17
Scuola di qualità norma UNI EN ISO 9004:2009
COD. MECC. NAEE118005 INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA: NAEE118005@ISTRUZIONE.IT
INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: naee118005@pec.istruzione.it
Sito web: www.primocircolocardito.edu.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
"I CIRCOLO" - CARDITO (NA)
Prot. 0005248 del 23/12/2022
VI (Uscita)

Al DSGA
Al Sito (e Amm. Trasp/Bandi di gare e contratti)
Albo
Atti

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure professionali TUTOR da impiegare nell'ambito del progetto: *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). 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 pubblico* ***33956 del 18/05/2022 - FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza– REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PER LA SOCIALITÀ E L'ACCOGLIENZA***

10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-38 Titolo: "A scuola per migliorare"
CUP: I94C22000260001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTA la delibera degli OO.CC. del 19/12/2022 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 11/02/21 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

VISTO Il verbale del collegio dei docenti nel quale vengono proposti criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni

VISTO la Delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

VISTO l'Avviso pubblico AOODGEFID\ *prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità),* per la presentazione piani di intervento;

VISTA la nota Prot. AOODGEFID/ AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 di autorizzazione progetto:

VISTA la necessità di individuare TUTOR per i moduli di cui alla seguente tabella:

Azione	***Tipologia Modulo***	***Titolo del Modulo***
Competenza alfabetica funzionale	**Competenze di base**	Giochi di parole
Competenza alfabetica funzionale	**Competenze di base**	Leggere per sognare
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	**Competenze di base**	Gio-conto
Competenza digitale	**Competenze di base**	A tutto Coding
Competenza multilinguistica	**Competenze di base**	I speak English

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

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

Azione	***Tipologia Modulo***	***Titolo del Modulo***	***n° ore***
Competenza alfabetica funzionale	**10.2.2A Competenze di base**	Giochi di parole	*30*
Competenza alfabetica funzionale	**10.2.2A Competenze di base**	Leggere per sognare	*30*
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	**10.2.2A Competenze di base**	Gio-conto	*30*
Competenza digitale	**10.2.2A Competenze di base**	A tutto Coding	*30*
Competenza multilinguistica	**10.2.2A Competenze di base**	I speak English	*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 contributo e IVA se dovuta

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato **modello A,** debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica, inviate tramite posta elettronica all'indirizzo naee118005@istruzione.it o consegnata a mano **entro le ore 13 del giorno 30/12/2022**

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. Si procederà in caso di aggiudicare alla nomina di un solo un modulo.

Art. 6. Selezione
La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum/la presenza durante l'anno scolastico e in funzione delle griglie di valutazione allegate 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. **A parità di punteggio** prevale il candidato **più giovane di** eta'. 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. Diego Puricelli Guerra

Art.9 Pubblicità
Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola https://www.primocircolcoardito.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 Glgs. 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
Prof. Diego Puricelli Guerra
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. 39/93

ALLEGATO A (istanza di partecipazione)

Al Dirigente Scolastico

Domanda di partecipazione alla selezione bando per il percorso formativo Azione 10.2.2A

Il/la sottoscritto/a_____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

residente a _____via_____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio presso _____ con la qualifica di _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di TUTOR relativamente al progetto di cui sopra nei moduli:

Barrare per selezionare	*Azione*	*Modulo*	*Titolo del Modulo*	*n° ore*	*Preferenza*
	Competenza alfabetica funzionale	**10.2.2A Competenze di base**	Giochi di parole	*30*	
	Competenza alfabetica funzionale	**10.2.2A Competenze di base**	Leggere per sognare	*30*	
	Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	**10.2.2A Competenze di base**	Gio-conto	*30*	
	Competenza digitale	**10.2.2A Competenze di base**	A tutto Coding	*30*	
	Competenza multilinguistica	**10.2.2A Competenze di base**	I speak English	*30*	

(N.B.: BARRARE LA CASELLA DI SCELTA PER PARTECIPARE – INSERIRE IL NUMERO DI PREFERENZA)

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- ❑ di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- ❑ di essere in godimento dei diritti politici
- ❑ di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

  _____
- ❑ di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

  _____
- ❑ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- ❑ di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- ❑ di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
- ❑ di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON scuola"

Data_____ firma_____

Si allega alla presente

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

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

Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA GPU PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI DI TUTOR D'AULA, O COMUNQUE SI IMPEGNA AD ACQUISIRLA NEI TEMPI OCCORRENTI ALL'AVVIO DEL PROGETTO

Data_____ firma_____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l'istituto_____ 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:

a) *predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
b) *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;
c) *accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
d) *segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;*
e) *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;*
f) *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;*
g) *partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano*
h) *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*