



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI



codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE
Via Lombardia, N. 39 80021 AFRAGOLA (NA) Telefono 0818601900 - 0818526117 fax 0818521366
e-mail nais07900t@istruzione.it sito web: www.istitutopertini.net posta certificata: nais07900t@pec.istruzione.it
c/c postale 19181809 codice fiscale 93005450635

Investiamo nel vostro futuro

I.S.I.S. - "SANDRO PERTINI"-AFRAGOLA
Prot. 0000739 del 02/02/2022
IV-2 (Uscita)

N. CUP: F43D21002280007

Oggetto: Avviso di selezione per n. 2 tutor interni, n. 1 valutatore interno e n. 1 coadiutore nell'ambito del progetto 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-50 Avviso pubblico 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)- 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 “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la determina prot. 714 del 01/02/2022;

P U B B L I C A

l'avviso per l'affidamento di 9 incarichi da conferire al personale interno disciplinato dagli articoli che seguono:

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

l'avviso per l'affidamento di n. 4 incarichi da conferire al personale **interno** ha l'obiettivo di individuare le seguenti figure professionali:

- **N° 2 tutor interni;**
- **N° 1 valutatore;**
- **N° 1 coadiutore.**

Gli incarichi hanno la finalità di assistere e gestire i moduli formativi previsti dal progetto autorizzato **10.1.1A-FSEPON-CA-2021-50 Avviso pubblico 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)- 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 “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.**

Art. 2 – Tipologie di incarico e importo orario

Le tipologie degli incarichi e i rispettivi costi orari, sono descritti nella tabella a seguire:

Titolo del modulo	Tipo di incarico	Requisiti specifici	n. ore	Importo orario lordo dipendente
1 – A COLPO DI VENTO	Tutor interno	Tabella 1 art. 4 del presente avviso	30	€ 22,60
2 – IDENTITÀ DIGITALE	Tutor interno	Tabella 1 art. 4 del presente avviso	30	€ 22,60

Art. 3 - Requisiti generali

I candidati agli incarichi, di cui al precedente articolo 2, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio presso l'istituzione scolastica proponente con contratto a tempo indeterminato o, in alternativa, a tempo determinato fino al 30/6/2022 e/o 31/8/2022;
- essere in possesso delle competenze specifiche, di cui al successivo articolo 4.

Art. 4 – Requisiti specifici e criteri di valutazione

I candidati, in aggiunta ai requisiti del precedente articolo 3, dovranno possedere i seguenti requisiti specifici, di cui al regolamento d'istituto deliberato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 6/10/2017 n. 34 del e successive modifiche del 02/07/2019 con delibera n. 116 e con delibera n. 53 del 27/5/2021, che saranno valutati secondo la griglia di valutazione, denominata "griglia n. 1 di seguito riproposta:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE N. 1 del PERSONALE INTERNO			
1) Titoli di studio. Specializzazioni, corsi di aggiornamento, master e titoli specifici – max 40 punti			
Titolo di studio Max 12 punti	<i>Laurea triennale o diploma di istruzione secondaria superiore non attinente all'area progettuale</i>	<i>Punti 4</i>	Si valuta un solo titolo
	<i>Laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento non attinente al progetto</i>	<i>Punti 5</i>	
	<i>Laurea triennale specifica attinente al progetto</i>	<i>Punti 7</i>	
	<i>Laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento specifica e attinente al progetto</i>	<i>Punti 12</i>	
Altri titoli e specializzazioni Max 28 punti	<i>Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazioni, dottorati di ricerca)</i>	<i>Punti 4</i>	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli
	<i>Borse di studio e/o vincitori di pubblici concorsi, iscrizione albo professionale con riferimento all'area progettuale</i>	<i>Punti 4</i>	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli
	<i>Inserimento in graduatorie di merito a concorsi scolastici per esami e titoli (non vincitori)</i>	<i>Punti 3</i>	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli
	<i>Ecdl base o titoli equivalenti o superiori</i>	<i>Punti 2</i>	Si valuta un solo titolo
	<i>Certificazioni linguistiche di livello almeno B1</i>	<i>Punti 4</i>	Si valuta un solo titolo
2) Attività professionali – max 30 punti			
Esperienze professionali specifiche Max 30 punti	<i>Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica (progettazione, ricerca, organizzazione)</i>	<i>Punti 5</i>	Punti 5 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni
	<i>Collaborazioni con enti universitari</i>	<i>Punti 2</i>	Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3
	<i>Partecipazione ad attività di tutoraggio in progetti regionali e provinciali (OFIS-PAS-IFS.)</i>	<i>Punti 3</i>	Punti 3 per ogni corso annuale fino ad un massimo di 3 corsi
	<i>Attività di coordinamento didattico-metodologico inerenti alle attività progettuali extracurricolari condotti da settembre 2010 a dicembre 2016</i>	<i>Punti 1</i>	Punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di 5 attività
3) Collaborazioni con enti di formazione e ricerca – max 20 punti			
	<i>Incarichi in attività di formazione specifica realizzati per progetti finanziati da fondi nazionali, regionali (IFTS, OFIS, IFS)</i>	<i>Punti 4</i>	<i>Punti 4 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività</i>

Titoli Max 20 punti	<i>Incarichi in attività di formazione non specifica realizzati per progetti finanziati da fondi nazionali, regionali (IFTS, OFIS, IFS)</i>	Punti 2	<i>Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 2 attività</i>
4) Pubblicazione di natura didattica – max 10 punti			
Pubblicazioni Max 10 punti	<i>Pubblicazioni di testi didattici e/o multimediali</i>	Punti 1	<i>Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5</i>
	<i>Pubblicazioni didattiche su giornali e riviste</i>	Punti 1	<i>Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5</i>

Art. 5 – Modalità di presentazione dell’istanza

Le istanze dovranno essere presentate entro e non oltre le ore **14,00 del giorno 09/02/2022**, corredate dal curriculum vitae in formato Europeo e da autocertificazione dei titoli di studio posseduti e delle relative certificazioni relativamente alle esperienze indicate nei precedenti articoli 3 e 4 del presente avviso.

E’ ammessa l’autocertificazione solo per i titoli accertabili presso le Pubbliche Amministrazioni.

L’istanza potrà essere recapitata brevi manu presso l’ufficio di protocollo che provvederà a rilasciare regolare ricevuta o per posta certificata al seguente indirizzo:

nais07900t@pec.istruzione.it.

Non saranno valutate candidature pervenute oltre il predetto termine di scadenza.

Art. 6 – Esito dell’aggiudicazione

L’esito della selezione sarà comunicato direttamente ai candidati ed affisso sul sito web dell’istituto mediante graduatoria provvisoria con il punteggio dei titoli assegnati. Trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione, la graduatoria diventa definitiva.

Art. 7 – Conferimento incarichi

L’attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico. La durata dell’incarico e l’importo orario sono riportati nella tabella descrittiva dell’articolo 2 del presente avviso. Gli importi sono da intendersi lordo dipendente e saranno corrisposti previa verifica dei risultati ottenuti e delle ore effettivamente prestate oltre l’orario ordinario.

Art. 8 – Compiti del tutor d’aula

Il tutor d’aula avrà il compito di:

Il tutor ha il compito di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto. In particolare il tutor, responsabile dei dati da raccogliere, della gestione ed archiviazione (anche su eventuale piattaforma) della documentazione delle attività, deve:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici sia prima dell’inizio che dopo la fine;
- seguire i corsisti lungo il percorso formativo con una presenza in aula e/o in ambienti esterni rispetto a quelli scolastici se necessario e segnalerà immediatamente all’ufficio della Dirigenza Scolastica le eventuali ore di assenza che potrebbero compromettere il prosieguo dell’intero corso;
- curare la corretta tenuta della documentazione degli allievi e del registro delle attività;
- aggiornare con continuità i dati del progetto (anche su eventuale piattaforma on-line) unitamente alla registrazione delle competenze acquisite;
- collaborare e fornire tutti i dati di propria pertinenza alla Dirigenza, ai coordinatori di progetto;
- elaborare una relazione finale.

Art. 9 – Compiti del coadiutore

Il coadiutore avrà il compito di:

- cooperare con il Dirigente scolastico, Direttore SGA curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità.

- curare che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio dati siano coerenti e completi;
- ha funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano;
- curare che i dati inseriti dalle risorse umane, coinvolte nel percorso formativo, siano coerenti e completi nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani;
- di controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al **PON FSE 10.1.1A - 2014/2020** inseriti nell'apposita piattaforma telematica e di provvedere al completamento di tutte le operazioni necessarie al buon esito del progetto;
- di provvedere alla registrazione di eventuali variazioni progettuali che si dovessero rendere necessarie;
- di redigere i verbali dettagliati relativi alla sua attività svolta;
- di collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- di predisporre il piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire l'indizione di una gara per la fornitura degli acquisti, ivi compreso le azioni di pubblicità e diffusione, previste dal suddetto progetto.

Art. 10 – Compiti del valutatore

Il valutatore avrà il compito di:

Il valutatore ha il compito di promuovere le azioni di valutazione interne a ciascun modulo; in particolare il referente per la valutazione avrà la funzione di:

- coordinare le iniziative di valutazione garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili;
- verificare le competenze in ingresso prima di avviare gli interventi;
- inserire nel sistema informativo i dati sui livelli iniziali degli studenti;
- verificare le competenze in uscita e inserire in piattaforma i dati richiesti su: risorse impiegate, esiti raggiunti, criticità;
- trasferire i risultati conseguiti con i percorsi PON nelle valutazioni curricolari degli alunni partecipanti;
- consegnare un report, a fine progetto, sugli esiti raggiunti sul piano didattico ed organizzativo, con particolare riferimento ai punti di forza e alle criticità riscontrate;
- fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- coordinare le attività valutative riguardanti l'intero progetto in essere, con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con la Dirigenza, con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma.
- l'inserimento online della votazione nelle principali materie curricolari pre e post intervento;
- la documentazione online delle prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita dagli interventi;
- la somministrazione di questionari online sulla percezione dell'offerta formativa.

Art. 11 – Privacy

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. e ii. e del GDPR UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs 196/2003.

Art. 12 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof. Giovanni De Pasquale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giovanni De Pasquale
 Firmato digitalmente ai sensi del CAD