



ISTITUTO COMPRENSIVO “LEONARDO DA VINCI”

VIA P. TOGLIATTI, 1 – 73020 CAVALLINO (LE)

Tel./Fax: 0832 611036



peo: leic80000e@istruzione.it – pec: leic80000e@pec.istruzione.it

Cavallino, 24 dicembre 2018

**PROCEDURA RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO
AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI TUTOR DEI MODULI**

FONDI STRUTTURALI EUROPEI-PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

AVVISO PUBBLICO n. 2669 del 03.03.2017

“Potenziamento delle competenze di cittadinanza digitale”

ASSE I – ISTRUZIONE – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE).

OBIETTIVO SPECIFICO 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi

AZIONE 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

Lettera di formale autorizzazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/28250 del 30/10/2018

Progetto denominato *“Creare in digitale”*

Codice identificativo Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-789

CUP: D23I18000230006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/2669 del 03.03.2017 “Sviluppo del pensiero logico-computazionale, della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base Sottoazione 10.2.2A Competenze di base;

VISTE le *Indicazioni e orientamenti metodologici* per gli Obiettivi ed Azioni del Fondo Sociale Europeo Programma Operativo Nazionale 2014-2020 “Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento”;

VISTA la Normativa europea, con particolare riferimento al Regolamento (UE) N.1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Regolamento (UE) N.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante Disposizioni Generali, al Regolamento (UE) N.1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le linee guida dell'Autorità di gestione e successivi Manuali e modificazioni per i Progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014-2020;

VISTA la delibera n.31 del Collegio dei Docenti del 16/03/2017 relativa all'adesione generale dei progetti PON 2014/20;

VISTA la delibera n. 68 del 20/04/2017 del Consiglio di Istituto relativa all'adesione generale dei progetti PON 2014/20;

VISTA la propria candidatura n. 49552 del 19/05/2017 effettuata attraverso l'inserimento nel Sistema Informativo - protocollo 12450 del 24/05/2017;

VISTA la nota del MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione generale per gli Affari Internazionali Ufficio IV, prot. n. prot. n. AOODGEFID/27757 del 24/10/2018- Fondi Strutturali Europei –Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 “Sviluppo del pensiero logico-computazionale, della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base Sottoazione 10.2.2A Competenze di base. **Autorizzazione progetti.**

VISTA la nota del MIUR –USR PUGLIA Direzione Generale Ufficio I, prot. n. 32324 del 29-10-2018- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 “Sviluppo del pensiero logico-computazionale, della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottoazione 10.2.2A Competenze di base. **Autorizzazione progetti.**

VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID 28250 del 30/10/2018 – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 “Sviluppo del pensiero logico-computazionale, della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottoazione 10.2.2A Competenze di base. **Autorizzazione LEIC80000E;**

VISTO il Decreto Legislativo 50/2016 “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE Nuovo Codice degli Appalti, come modificato dal D.Lgs 56/2017 in vigore dal 20-5-2017;

VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la Nota MIUR prot. 34815 del 02/08/2017 “Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti”;

VISTA la nota MIUR prot. 38115 del 18/12/2017 recante Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE ed in particolare il par. 2.2.h;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 24 - verbale n.3 del 08/11/2018 con cui il Progetto è stato assunto al PTOF - annualità 2018/19 e sono definiti i criteri generali per l'individuazione di tutor, esperti, referente per la valutazione e facilitatore del Piano Integrato di Istituto;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 158 - verbale n.28 del 23/11/2018 con cui il Progetto è stato assunto al PTOF - annualità 2018/19, al bilancio e sono definiti i criteri generali di individuazione dei tutor, esperti, referente e facilitatore per la valutazione del Piano Integrato di Istituto;

VISTO il Decreto Dirigenziale prot. 4808/U del 21/12/2018 di assunzione nel Programma Annuale 2018 dei finanziamenti del progetto relativo all'Asse I Ob. Specifico 10.2 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi” Azione 10.2.2 “Competenze di base”;

EMANA

IL SEGUENTE AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER TITOLI COMPARATIVI
diretto esclusivamente al personale interno per il reclutamento di n. 5 TUTOR per i moduli del
Progetto “*Creare in digitale*”, di seguito indicati:

I Coding 1

Scuola Primaria - gruppo classi 4^e di Cavallino - 30 ore

OBIETTIVI

- Sviluppare il pensiero computazionale e la creatività: coding, gioco e robotica
- Favorire l'espressione personale: audio, video e animazioni (Digital Storytelling)
- Comunicare con le immagini: grafica digitale

I Coding 2

Scuola Primaria - gruppo classi 4^e di Castromediano - 30 ore

OBIETTIVI

- Sviluppare il pensiero computazionale e la creatività: coding, gioco e robotica
- Favorire l'espressione personale: audio, video e animazioni (Digital Storytelling)
- Comunicare con le immagini: grafica digitale

Digital creativity 1

Scuola Secondaria di 1° grado - gruppo classi 1^e di Cavallino/Castromediano - 30 ore

OBIETTIVI

- Fornire le basi per introdurre nuove tecnologie nel percorso didattico, potenziando l'uso del computer e introducendo la stampa 3D
- Progettare e realizzare un oggetto in 3D nell'ambito di un progetto specifico
- Sviluppare la capacità di lavoro in gruppo

CONTENUTI

- La stampa 3D: applicazioni nel presente e nel futuro
- Introduzione al Computer Aided Design (CAD) e al software 123D Design
- Introduzione alla modellazione solida
- Sviluppo di un progetto CAD 3D
- Introduzione al CAM e software per la stampante 3D
- Settaggi di base per la stampante 3D e parametri più importanti
- Stampa del modello 3D

Digital creativity 2

Scuola Secondaria di 1° grado - gruppo classi 2^e di Cavallino/Castromediano - 30 ore

OBIETTIVI

- Fornire le basi per introdurre nuove tecnologie nel percorso didattico, potenziando l'uso del computer e introducendo la stampa 3D
- Progettare e realizzare un oggetto in 3D nell'ambito di un progetto specifico
- Sviluppare la capacità di lavoro in gruppo

CONTENUTI

- La stampa 3D: applicazioni nel presente e nel futuro
- Introduzione al Computer Aided Design (CAD) e al software 123D Design
- Introduzione alla modellazione solida
- Sviluppo di un progetto CAD 3D
- Introduzione al CAM e software per la stampante 3D
- Settaggi di base per la stampante 3D e parametri più importanti
- Stampa del modello 3D

Digital creativity 3

Scuola Secondaria di 1° grado - gruppo classi 3^e di Cavallino/Castromediano - 30 ore

OBIETTIVI

- Fornire le basi per introdurre nuove tecnologie nel percorso didattico, potenziando l'uso del computer e introducendo la stampa 3D
- Progettare e realizzare un oggetto in 3D nell'ambito di un progetto specifico
- Sviluppare la capacità di lavoro in gruppo

CONTENUTI

- La stampa 3D: applicazioni nel presente e nel futuro
- Introduzione al Computer Aided Design (CAD) e al software 123D Design
- Introduzione alla modellazione solida
- Sviluppo di un progetto CAD 3D
- Introduzione al CAM e software per la stampante 3D
- Settaggi di base per la stampante 3D e parametri più importanti
- Stampa del modello 3D

Il PON “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l’apprendimento” è un Programma plurifondo finalizzato al miglioramento del servizio istruzione.

In particolare, l’Obiettivo specifico 10.2 e l’Azione 10.2.2 sono volti allo sviluppo delle competenze di base.

Il presente Avviso è rivolto alle professionalità interne all’Istituzione Scolastica 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:

- partecipa agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e alle attività di formazione;
- collabora con il direttore del PON, con l’Ufficio di segreteria, con il referente per la valutazione, con il facilitatore;
- 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;
- predispone e cura tutta la documentazione, cartacea e informatica, del modulo occupandosi della gestione didattico-amministrativa nella piattaforma dedicata e interfacciandosi con il referente della valutazione e l’ufficio amministrativo;
- coadiuva 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;
- 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;
- 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;
- collabora con l’esperto per la predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- compila tutti gli strumenti previsti e predisporre la relazione finale sull’intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- inserisce in piattaforma tutto il materiale documentario di propria competenza.

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 corsuali che si svolgeranno in orario extracurricolare (pomeridiano o antimeridiano nella giornata del sabato). Al termine dei percorsi saranno organizzati dei momenti di rendicontazione e disseminazione alla comunità.

Il Compenso

Le ore assegnate sono n. 30 per ogni modulo facente parte del progetto “*Creare in digitale*”.

Il compenso orario è di € 30,00 (trenta/00) per ogni ora di attività effettivamente svolta. Tale importo orario come meglio definito dall'Autorità di Gestione con nota prot. n. 34815 del 02.08.2017 è omnicomprendente di tutti gli oneri previdenziali, fiscali ed IRAP.

La determinazione dei compensi sarà effettuata in relazione alle ore effettivamente rese, comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta ai sensi e per gli effetti delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione. Si procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione, con pagamento al termine di tutte le attività e, di norma, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione del finanziamento da parte del MIUR.

Modalità di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire istanza (secondo il modello allegato ed esclusivamente dalla casella di posta istituzionale) all'indirizzo leic80000e@istruzione.it **entro le ore 13:00 del giorno 08/01/2019** indicando nell'oggetto “PON Competenze digitali – Candidatura Tutor”. L'istanza (redatta secondo l'Allegato A) dovrà indicare il modulo di interesse ed essere corredata dal *curriculum vitae* in formato europeo, nonché da fotocopia del documento firmata. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata entro cinque giorni dalla scadenza.

L'esperto si impegna già in fase di presentazione dell'istanza a:

- rispettare il calendario delle attività già programmate dalla scuola.

L'aspirante avrà cura di **mettere in evidenza nel curriculum i titoli dei quali chiede la valutazione** apponendo accanto al titolo da valutare la lettera corrispondente della Tabella di valutazione di cui all'allegato. Si precisa che in nessun caso un titolo potrà essere valutato due volte.

L'analisi e la valutazione dei curricula saranno curate dalla Commissione all'uopo nominata, sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Requisiti

- Docente in organico della scuola
- Elevate competenze per l'utilizzo delle applicazioni informatiche di produttività individuale
- Conoscenze della gestione della piattaforma GPU del MIUR per la documentazione dei progetti PON

Criteri di selezione

In caso di più disponibilità a svolgere azione di tutoraggio per un percorso formativo, si stilerà una graduatoria nel rispetto dei seguenti titoli:

A. Titoli di studio - Laurea V.O/Laurea specialistica (max 5 pt)

A.1 Laurea con voto pari a 110/110 e lode: 5 pt

A.2 Laurea con voto tra 106 e 110: 4 pt.

A.3 Laurea con voto tra 100 e 105: 3 pt.

A. 4 Laurea con voto fino a 99: 2 pt.

B. Titoli formazione/certificazione

B.1 Certificazioni informatiche: 1 pt. (max 2 titoli valutabili)

B.2. Master/Dottorati: 2 pt. (max 2 titoli valutabili)

B.3 Corsi di formazione/specializzazione sui seguenti tempi: figure di sistema, medium management, organizzazione scolastica, amministrazione digitale, progettazione europea, valutazione, miglioramento, bilancio sociale: 1 pt (max 3 titoli valutabili)

C. Esperienze professionali

C.1 Esperienza di tutoraggio in percorsi formativi PON – 1 pt. per esperienza (max 5 pt.)

C.2. Esperienza di progettazione nella scuola – 1 pt. per ogni esperienza (max 5 pt.)

In caso di parità si procederà ad assegnare l'incarico al candidato più giovane.

Il personale interessato potrà partecipare a una o più procedure di selezione; nel caso in cui risultasse utilmente collocato in due o più graduatorie, per favorire la partecipazione di più docenti, si procederà al conferimento di un solo incarico, secondo la preferenza dichiarata.

In caso di necessità (assenza di un numero sufficiente di candidature) si potrà procedere all'attribuzione di ulteriori incarichi, se compatibili con l'organizzazione delle attività.

In caso di una sola candidatura si procederà comunque all'attribuzione dell'incarico.

Cause di esclusione

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

A. pervenute oltre i termini previsti;

B. pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando o fuori tempo;

C. non redatte secondo gli allegati o incomplete;

D. sprovviste dei riscontri tra Tabella di valutazione e curriculum.

Cause di non riconoscimento di punteggio

A. titolo valutato dalla commissione come non aderente o non coerente;

B. titolo non previsto o non equiparabile a quelli previsti;

C. titolo per il quale nel curriculum sono assenti o carenti le informazioni/elementi utili alla valutazione e all'eventuale verifica delle dichiarazioni rese (es. assenza di riferimenti dell'ente/azienda che ha rilasciato il titolo, del numero di ore, dell'anno di riferimento...).

Valutazione delle candidature e pubblicazione

Le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate da un'apposita Commissione composta dalla dirigente scolastica, dal DSGA o da un suo sostituto e/o da un docente. Al termine della valutazione sarà stilata una graduatoria provvisoria che, in assenza di reclami, diventerà definitiva dopo 5 giorni.

Gli eventuali reclami dovranno pervenire entro 5 gg dalla pubblicazione. Non saranno ammissibili reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli mal dichiarati nel curriculum presentato.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami sarà pubblicata la graduatoria definitiva avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR entro 60 gg. o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg.

Informativa Privacy

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/03 e degli artt 13 e 14 GDPR 679/2016 si informa che:

a) Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto nel presente avviso.

b) Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.

c) Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico.

d) Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle candidature.

Responsabile per la protezione dati (RPD o DPO - Data Protection Officer) Avv. Simonetta Zingarelli: simonetta.zingarelli@virgilio.it

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03 e artt. 15-21 del GDPR 679/2016.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della scuola, in Albo pretorio e nella apposita sezione prevista sulla Home page del sito della scuola.

Il Responsabile del Procedimento è la dirigente scolastica, prof.ssa Caterina Marenaci.

La dirigente scolastica
prof.ssa Caterina Marenaci
Firma digitale ai sensi del nuovo CAD
e normativa connessa