



**Istituto di Istruzione Superiore
"Giovanni Falcone"**

Viale dell'Europa Unita, 13 – 80078 Pozzuoli (Na)
Tel. 081.8665200 Fax 081.8046382
Via Domiziana, 150 – 80078 Licola di Pozzuoli (Na)
Tel. 081.8678156
e-mail: nais06200c@istruzione.it - Codice Fiscale: 96024780635

Prot. n. 431/B24

Pozzuoli, 29/01/2018

CUP: B81B17000460006

Oggetto: avviso di selezione per n. 9 tutor interni e 1 valutatore interno nell'ambito del progetto 10.1.1A – FSEPON - CA – 2017 - 112 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa, interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità" dal titolo "Il campo dei talenti".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la determina prot. 428/B24 del 29/01/2018

PUBBLICA

l'avviso di selezione per l'affidamento di 10 incarichi da conferire al personale interno disciplinato dagli articoli che seguono:

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

L'avviso per l'affidamento di 10 incarichi da conferire al personale interno ha l'obiettivo di individuare le seguenti figure professionali: - N° 9 tutor interni; - N° 1 valutatore. Gli incarichi hanno la finalità di assistere e gestire i moduli formativi previsti dal progetto autorizzato - FSE PON - obiettivo 10.1.1 A. "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa, interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità"

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	N. ore	Tipologia incarico	Importo orario lordo dipendente
A vele spiegate	30	Tutor interno	22,61
Sommozzatore sportivo	30	Tutor interno	22,61
L'officina del francese	30	Tutor interno	22,61
L'officina dello spagnolo	30	Tutor interno	22,61
L'officina dell'inglese (A2)	30	Tutor interno	22,61
L'officina dell'inglese (B1)	30	Tutor interno	22,61
Cantiere informatica	30	Tutor interno	22,61
Agricoltura viva	30	Tutor interno	22,61
Matematica e modelli	30	Tutor interno	22,61
Figura gestionale (tutti i moduli)	XXX	Valutatore interno	17,50

Art. 3 - Requisiti generali

I candidati agli incarichi devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio presso l'istituzione scolastica proponente con contratto a tempo indeterminato o, in alternativa, a tempo determinato fino al 30/6/2018 e/o 31/8/2018;

Art. 4 – Criteri di valutazione

I candidati selezionati saranno valutati secondo la griglia di valutazione di seguito proposta:

TITOLI DI STUDIO (MAX PUNTI 10)	Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica coerente	Punti 10
	Laurea triennale coerente	Punti 6
	Diploma coerente	Punti 4
FORMAZIONE SPECIFICA (MAX PUNTI 10)	Corsi di formazione, perfezionamento, specializzazione, master inerenti all'incarico richiesto (Max 6 punti)	Punti 2 per ogni corso
	Corsi di formazione in qualità di discente di almeno 20 ore inerenti all'incarico richiesto (Max 4 punti)	Punti 0,5 per ogni corso
ESPERIENZE PROFESSIONALI (MAX PUNTI 60)	Incarichi di referente di progetto, facilitatore, esperto, tutor (o figure professionali equivalenti) in progetti PON/POR/MIUR attinenti alle tematiche del modulo (Max 20 punti)	Punti 2 per ogni incarico
	Incarichi di valutatore in progetti PON/POR/MIUR attinenti alle tematiche del modulo presso istituzioni scolastiche (Max 40 punti)	Punti 5 per ogni docenza
COMPETENZE INFORMATICHE (MAX PUNTI 10)	Certificazioni informatiche e sull'utilizzo delle moderne tecnologie didattiche rilasciate da Enti certificatori riconosciuti dal Miur (Max 20 punti)	Punti 2,5 per ogni certificazione
COMPETENZE LINGUISTICHE (MAX PUNTI 10)	Certificazioni linguistiche di livello B1	Punti 10
	Certificazioni linguistiche di livello B1	Punti 8
	Certificazioni linguistiche di livello B1	Punti 5
TOTALE PUNTEGGIO		MAX 100 PUNTI

A parità di punteggio sarà graduato con precedenza il candidato più giovane.

Art. 5 – Modalità di presentazione dell'istanza

Le istanze dovranno essere presentate entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 13/02/2018, 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. È 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: nais06200c@pec.istruzione.it. Non saranno accettate candidature pervenute oltre il predetto termine di scadenza e trasmesse con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.

Art. 6 – Esito dell'aggiudicazione

L'esito della selezione è affisso sul sito web dell'istituto mediante graduatoria provvisoria con il punteggio dei titoli assegnati. Trascorsi 6 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 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 valutatore

Il valutatore avrà 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;
- curare l'inserimento online della votazione nelle principali materie curriculari pre e post intervento;
- curare la documentazione online delle prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita dagli interventi;
- curare la somministrazione di questionari online sulla percezione dell'offerta formativa.

Art. 10 – Privacy

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. e ii., 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. 11 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Antonio Curzio.

Il Dirigente Scolastico
Antonio Curzio

(Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e normativa connessa)