



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

ISTITUTO TECNICO
"SCARUFFI - LEVI – TRICOLORE"

Via Filippo Re, 8
42121 Reggio Emilia (Italy)
☎ (39) 0522-435761 / 0522 - 439966
Fax (39) 0522 - 434804

Via Pascal, 79
42123 Rivalta (RE) (Italy)
☎ (39) 0522 - 560085
Fax (39) 0522 - 560800

RETD09000V - C.F. 91168520350
<http://www.scaruffilevitricolore.edu.it>
e-mail : retd09000v@istruzione.it / retd09000v@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio: UHFHFR codice CUP: I87117000980007

Prot.743 /4.1.o

Reggio Emilia, 25 gennaio 2020

**AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DI
N. 1 ESPERTO, N.1 TUTOR e N. 1 FIGURA AGGIUNTIVA
- PERSONALE INTERNO IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO**

Per la realizzazione del modulo "Storytelling archivistico" nell'ambito del Progetto: 10.2.5.A-FSEPON-EM-2018-47 - Progetto di Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico – UN ARCHIVIO PER LA SCUOLA E LA CITTÀ

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso prot. AOODGEFID/4427 del 02/05/2017, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea di Decisione C (2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni.

"Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico – 10.2 – Azione 10.2.5 azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa;

VISTE le delibere del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti per la realizzazione di progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento";

VISTA la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/9282 del 10/04/2018 con oggetto: "Autorizzazione progetto codice: 10.2.5A-FSEPON-EM-2018-47;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni MIUR per la realizzazione dei progetti;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 09 maggio 2018 di assunzione nel programma annuale 2018 del finanziamento del progetto in oggetto;

VISTA la propria determina prot. N. 742/4.1.i del 25 gennaio 2020;

VISTA la necessità di conferire incarichi per le figure di “esperto”, di “tutor” e di “figura aggiuntiva” previste per il modulo indicato

INDICE

Il presente avviso pubblico, per titoli comparativi, per la selezione e il reclutamento di **N. 1 ESPERTO, N.1 TUTOR e N.1 FIGURA AGGIUNTIVA**, nell'ambito del modulo formativo “**Storytelling archivistico**” riferito all' Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). - Obiettivo specifico – 10.2 – Azione 10.2.5 “Azioni volte allo sviluppo di competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa, per il personale interno in servizio presso l'Istituto Scaruffi-Levi-Tricolore alla scadenza del presente Avviso.

La candidatura è possibile per una sola figura professionale (esperto, tutor o figura aggiuntiva)

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente avviso è rivolto alla selezione di n.1 Esperto, n.1 Tutor e 1 Figura aggiuntiva, per l'attuazione del Modulo didattico sopra indicato, che sarà attivato presso la sede dell'Istituto di Via Filippo Re, n.8 da Febbraio 2020 a Agosto 2020, per complessive 30 ore, come attività extracurricolare, quindi oltre l'orario di lezione e di servizio.

Il Modulo formativo si propone di sviluppare negli studenti coinvolti nell'attività di storytelling una sensibilità 'curatoriale', che induca a vedere il corpus archivistico dell'Istituto come bene culturale da custodire a vantaggio di tutta la cittadinanza. In questa prospettiva si intende favorire un'innovativa esperienza di ricerca educativa. Al contempo, anche attraverso un uso consapevole dei social, le figure coinvolte dovranno perseguire la diffusione delle conoscenze storiche che appartengono al patrimonio culturale della comunità locale. A questo scopo, dovrà essere promossa la condivisione di materiali inediti anche attraverso siti istituzionali, a partire da quello della scuola, nonché su siti di documentazione delle esperienze didattiche come quelli gestiti dalle associazioni di storia locale presenti in città.

Il calendario del Modulo formativo sarà predisposto successivamente e potrà includere i periodi di sospensione dell'attività didattica (esempio: i periodi di vacanze, i mesi di Giugno, Luglio o Agosto).

Compiti dell'Esperto:

1. predisporre, in collaborazione con il tutor, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento; elaborare i materiali di report delle attività svolte, le schede di osservazione, le verifiche, le competenze da acquisire;
2. partecipare ad incontri propedeutici alla realizzazione dell'attività e/o in itinere e/o conclusivi;
3. svolgere le attività in presenza attraverso tecniche di didattica per competenze e tecniche di didattica laboratoriale attiva;

4. valutare le competenze in ingresso dei destinatari al fine di accertare competenze già in possesso, attivare misure adeguate e monitorare il processo di apprendimento, in collaborazione con il tutor;
5. compilare e firmare il registro della attività;
6. presentare una relazione finale sullo svolgimento delle attività qualora richiesto dal GPU o altra piattaforma o dal Dirigente Scolastico;
7. rispondere ad eventuali questionari proposti dal MIUR o altra piattaforma.

Compiti del Tutor:

1. partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
2. progettare, in collaborazione con l'esperto, obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi;
3. curare il monitoraggio del corso;
4. gestire la rilevazione presenze ai corsi;
5. inserire online nel sistema di gestione PON tutto ciò che riguarda il Modulo didattico, compresa la rilevazione delle presenze/assenze;
6. inserire online nel sistema di gestione PON le informazioni aggiuntive richieste (es: votazioni curriculari; verifica delle competenze in ingresso e uscita dagli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.);
7. relazionare circa le proprie attività con inserimento dati su piattaforma e compilazione di verbali;
8. distribuire e raccogliere eventuali questionari di gradimento;
9. mantenere il collegamento con i docenti della classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento nel percorso scolastico;
10. segnalare in tempo reale, al Dirigente Scolastico, se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo o lo standard previsto.

Compiti della figura aggiuntiva:

1. partecipa ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività con i rappresentanti dell'istituzione scolastica;
2. predispone, insieme all'esperto e al tutor del percorso formativo di riferimento un piano di lavoro progettuale dal quale si evidenziano finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
3. svolge l'incarico secondo il calendario predisposto;
4. curare le operazioni di digitalizzazione dei documenti;
5. documenta, insieme al tutor, le attività di ogni percorso per "tracciare" l'iter del processo attivato e per lasciarne traccia nella scuola;
6. predispone, con la collaborazione del tutor, gli strumenti di verifica e valutazione, iniziale, intermedia, finale degli alunni con particolari bisogni specifici da lui seguiti;
7. predispone, insieme all'esperto e con la collaborazione del tutor, una dettagliata relazione finale. Tale relazione, da consegnare anche su supporto digitale, dovrà esplicitare le strategie, le metodologie e i risultati delle attività realizzate, nonché della positività e le criticità dell'esperienza degli alunni seguiti.

Ogni partecipante potrà usufruire di 1 ora, oltre il monte ore di formazione, con la figura professionale aggiuntiva, in relazione ai fabbisogni dei partecipanti legati al modulo in oggetto. Le ore per la figura aggiuntiva sono pari al numero degli alunni del modulo (15).

Art. 2 – Obiettivi formativi del modulo e competenze richieste

Il modulo, della durata complessiva di 30 ore, è finalizzato a sviluppare i seguenti obiettivi didattici:

- finalizzare le attività didattiche ad uno scopo concreto :“compiti di realtà”;
- promuovere la metodologia della ricerca storico-didattica e la didattica delle storie locali.
- considerare i beni culturali come nuclei del sistema formativo;
- valorizzare e promuovere la conoscenza del patrimonio culturale della scuola e della città;
- valorizzare la funzione didattica di documentazione antica e moderna dei patrimoni conservati;
- educare alla cittadinanza attiva grazie ad un approccio partecipativo-collaborativo ed inclusivo.

Sono ammessi alla selezione come **Esperto**, pena l’inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso, alla data di scadenza della domanda di partecipazione di tutti i sottoindicati requisiti:

- buona conoscenza e idonea capacità di utilizzo dei principali applicativi windows (word, excell, ecc.), dei principali browser per la navigazione internet, della posta elettronica e di piattaforme on line;
- abilità relazionali e gestione d’aula;
- laurea in Lettere o in Discipline Umanistiche;
- esperienza come docente in progetti coerenti con l’oggetto del presente avviso e nello stesso grado di istruzione;
- esperienza in attività con studenti con Bisogni Educativi Speciali.

Sono ammessi alla selezione come **Tutor**, pena l’inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso, alla data di scadenza della domanda di partecipazione di tutti i sottoindicati requisiti:

- buona conoscenza e idonea capacità di utilizzo dei principali applicativi windows (word, excell, ecc.), dei principali browser per la navigazione internet, della posta elettronica e di piattaforme on line;
- abilità relazionali e gestione d’aula;
- esperienza nell’organizzazione e gestione di progetti nello stesso grado di istruzione.

Sono ammessi alla selezione come **Figura aggiuntiva**, pena l’inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso, alla data di scadenza della domanda di partecipazione di tutti i sottoindicati requisiti:

- buona conoscenza e idonea capacità di utilizzo dei principali applicativi per la gestione digitale della documentazione cartacea;
- formazione nel campo delle arti visive;
- abilità relazionali e capacità di problem solving;
- esperienza nell’organizzazione e gestione di progetti nello stesso grado di istruzione.

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell’art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell’art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000.

Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Art. 4 – Compenso

Il compenso orario, per un totale di 30 ore, è stabilito in:

- € 70,00 per la figura di Esperto;
- € 30,00 per le figura di Tutor;
- € 30,00 a partecipante (per un totale di n. 15) per la Figura Aggiuntiva.

Tutti i compensi indicati sono da intendersi sempre come **“lordo Stato”**, pari ad un compenso lordo omnicomprendente delle ritenute previdenziali ed assistenziali, comprensivo anche delle attività di documentazione e di puntuale inserimento dei dati. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività e previo accredito delle risorse finanziarie.

Art. 5 – Procedura di selezione e attribuzione degli incarichi

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, che potrà avvalersi della consulenza di personale interno all'Istituzione Scolastica, in base ai titoli e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI PUNTEGGI

TITOLI DI STUDIO	PUNTI
Laurea specifica quadriennale o quinquennale vecchio ordinamento o Laurea magistrale	6
Laurea triennale in discipline afferenti al progetto (se non in possesso di laurea magistrale)	4
Diploma rilasciato da una Scuola di Archivistica o Dottorato di ricerca, se attinente alla specifica professionalità richiesta	3
Master universitario di durata annuale con esame finale (1500 ore e 60 crediti) coerente con la professionalità richiesta. Si valuta un solo titolo	1
Corso di specializzazione post-laurea di durata biennale coerente con la professionalità richiesta. Si valuta un solo titolo	2
Corso di perfezionamento universitario post-laurea di durata annuale con esame finale coerente con la professionalità richiesta. Si valuta un solo titolo	1
TITOLI FORMATIVI/ALTRI TITOLI CULTURALI	
Attestati di competenze acquisite nel settore di pertinenza (per ogni attestato -max 4 attestati valutabili)	1
Certificazioni conseguite in corsi di formazione specialistici con esame finale ed inerenti alla specifica professionalità richiesta (per ogni certificazione -max 4 certificazioni)	1

<i>valutabili)</i>	
TITOLI PROFESSIONALI/TITOLI DI SERVIZIO O LAVORO	
Esperienze di docenza in attività di formazione rivolta ad adulti e studenti (per ogni esperienza-max 5 esperienze valutabili)	2
Esperienza lavorativa annuale nel settore di pertinenza (per ogni esperienza-max 5 esperienze valutabili)	2
Incarichi in progetti di almeno 15 ore coerenti con il presente avviso (per ogni anno scolastico - max 5 valutabili)	2
Esperienza nell'ambito di progetti PON/ PNSD (per ogni esperienza – max 5 esperienze valutabili)	1
Pubblicazioni di articoli e/o libri strettamente inerenti ai contenuti del presente avviso (per ogni pubblicazione – max 3 valutabili)	1

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini del bando, saranno oggetto di valutazione. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico, sulla base dei punteggi sopra indicati, al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi.

A parità di punteggio sarà selezionato il candidato che abbia la più giovane età.

L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando.

Art. 6 – Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle domande di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, entro e non oltre **le ore 12:00 del 04/02/2020**.

- attraverso mail certificata all'indirizzo: rettd09000v@pec.istruzione.it;
- con consegna a mano alla segreteria della scuola;
- a mezzo posta (raccomandata con ricevuta di ritorno; farà fede la data di acquisizione al protocollo della scuola e non quella di invio).

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione:

- 1.** la domanda di partecipazione, redatta secondo l'allegato "A", indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto con riferimento al modulo per i quali si ritiene di possedere comprovate e documentate competenze culturali e professionali;
- 2.** il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
- 3.** fotocopia della carta di identità o altro documento di identità del firmatario in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 4.** scheda autovalutazione, l'allegato "B".

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

Art. 7 – Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione della determina di aggiudicazione definitiva.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità, nonché la possibilità di annullare in qualsiasi momento il procedimento di conferimento.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

In applicazione del Regolamento Europeo 679/2016, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

Art. 9 – Controversie e rinvio alla normativa

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Bologna.

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale.

Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Art. 10 – Pubblicazione dell'avviso

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità:

- pubblicazione sul sito web www.scaruffilevitricolare.edu.it e all'albo online dell'Istituto.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Domenica Tassoni

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e
norme correlate

Allegati: Domanda di partecipazione – Allegato “A”
Scheda di autovalutazione - Allegato “B”