



BANDO

Manifestazione di interesse per la costituzione di un elenco di Iscritti disponibili a ricoprire il ruolo di Tutor durante le iniziative formative e di promozione del Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Bologna

Art.1 - OGGETTO

Il Consiglio del Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Bologna con Delibera n° 362/2015 ha approvato il bando per la costituzione di un elenco di soggetti qualificati a ricoprire il ruolo di Tutor nelle attività di assistenza alle attività formative destinate agli Iscritti al Collegio Geometri di Bologna e alle attività aggregative e di rappresentanza promosse dal Collegio.

Art. 2 – ATTIVITA' OPERATIVA DEL TUTOR

I Tutor svolgono attività di assistenza:

- **in aula** a supporto dei relatori e dei partecipanti agli eventi assicurando il funzionamento della strumentazione tecnologica e informatica di cui è dotata l'aula: computer, proiettori, schermi, lavagne, microfoni, impianti di climatizzazione e illuminazione;
- **al punto di registrazione/accoglienza** mediante la registrazione degli ingressi/uscite, la distribuzione del materiale informativo/didattico e fornendo le necessarie indicazioni sullo svolgimento dell'evento;
- **al pre/post evento** assicurando l'apertura/chiusura dei locali, l'attivazione/disattivazione degli impianti, la segnalazione di malfunzionamenti e anomalie riscontrate durante l'evento, la raccolta e predisposizione del materiale da consegnare agli organizzatori/partecipanti: test di apprendimento, feedback di gradimento, ecc..

Art. 3 – REQUISITI RICHIESTE E INCOMPATIBILITA'

Gli aspiranti a far parte dell'Elenco Tutor devono:

- essere in possesso di una sufficiente conoscenza generale sulle dinamiche di svolgimento di un evento aggregativo: corso, seminario, convegno, assemblea, iniziativa promozionale di Categoria, ecc...;
- aver partecipato ad un corso formativo specifico o impegnarsi a partecipare nella veste di coadiutore di altro Tutor accreditato ad almeno 5 eventi prima di accettare l'incarico di tutoraggio;
- avere una sufficiente conoscenza dei più comuni software utilizzati nella presentazione/duplicazione di materiale didattico e informativo.

Costituiscono motivo di incompatibilità a far parte dell'elenco Tutor accreditati:

- la carica rappresentativa del Collegio sia di natura politica che disciplinare;
- eventuali irregolarità nel versamento della quota di Iscrizione al Collegio;
- eventuali irregolarità nei versamenti dei contributi previdenziali;

Costituiscono motivo di incompatibilità a ricoprire l'incarico di tutoraggio, da parte di soggetti già accreditati nell'elenco Tutor accreditati:

- eventuali irregolarità nel versamento della quota di Iscrizione al Collegio;
- mancata produzione del DURC con esito regolare;
- registrazione nel SINF per il medesimo evento;
- concomitanza con l'incarico di Relatore/Docente.



Art. 4 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE DELL'INCARICO

L'incarico per lo svolgimento della attività avviene per chiamata diretta da parte della Segreteria del Collegio in relazione a iniziative organizzate direttamente dal Collegio o dal Collegio in partnership con altri soggetti o ai quali sia stato concesso il patrocinio. L'attività può anche essere richiesta in sostituzione/integrazione all'attività di Segreteria del Collegio, nella sede del Collegio o altra sede nella quale sarà organizzato l'evento. Il criterio è esclusivamente quello rotativo; il primo elenco è formato seguendo l'ordine di età anagrafica: dal più giovane al più anziano, e verrà aggiornato spostando in coda chi ha ricevuto l'incarico o chi lo ha rifiutato.

Art. 5 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Il Tutor che ha accettato l'incarico, previa verifica di non far parte dei casi di esclusione di cui all'art. 3 è responsabile della acquisizione di tutte le informazioni necessarie per ricoprire l'incarico anche in una sede diversa da quella del Collegio e con la eventuale necessità di ritirare/riconsegnare materiale e attrezzature dalla/alla Segreteria del Collegio. Prima dell'espletamento dell'incarico il Tutor incaricato è tenuto a restituire alla Segreteria la documentazione amministrativa ricevuta dalla Segreteria del Collegio in relazione all'accettazione dell'incarico, gli obblighi di riservatezza, l'informativa della privacy, ecc...

Art. 6 – TRATTAMENTO ECONOMICO DELLA PRESTAZIONE

Il trattamento economico relativo all'attività di tutoraggio di ogni singolo evento è stanziata dall'Ente organizzatore in funzione della durata dell'iniziativa e del grado di assistenza richiesto. Al momento della chiamata detto importo verrà precisato dalla Segreteria del Collegio. L'importo della prestazione sarà fatturato dal Tutor al soggetto organizzatore o a diverso soggetto indicato dall'organizzatore al termine delle attività di post evento.

Art. 7 – MODALITA' E TERMINE PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse a far parte dell'elenco dovrà essere trasmessa alla Segreteria del Collegio mediante Posta Elettronica Certificata collegio.bologna@geopec.it **entro e non oltre il 31 gennaio 2016** allegando:

1. la richiesta di partecipazione;
2. il proprio curriculum su modello europeo;
3. l'eventuale impegno a partecipare ad almeno 5 eventi prima di accettare l'incarico di tutoraggio;
4. il proprio DURC

Art. 8 – VALIDITA' DELL'ELENCO

L'iscrizione dei candidati nell'elenco viene deliberato dal Consiglio nella prima riunione utile successiva alla data di scadenza del termine per la presentazione della manifestazione di interesse richiesta.