

UFFICI DI SEGRETERIA - VIA MONTEGRAPPA, 69 – 66050 SAN SALVO – CH
Tel. 0873 341836 Fax 0873 344462
SEDE IPSIA - Tel. 0873 54159 Fax 0873 54159

www.ismattiolisansalvo.edu.it

chis00700p@istruzione.it

chis00700p@pec.istruzione.it

[Cod. Fisc. 92000250693](https://www.istruzione.it/codicefiscale/92000250693)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Fondo di Rotazione – Programma Operativo Complementare “Per la Scuola”

Avviso pubblico prot. AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5.

CODICE PROGETTO: 10.6.6A-FSEPON-AB-2019-6

Titolo progetto: Citizen@work

MODULO 01: Enterprise@School2

CUP: G55E18000230006

AVVISO INTERNO

Per Tutor

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "R. MATTIOLI"-S. SALVO
Prot. 0005107 del 14/11/2019
C-14 (Uscita)

All'Albo online
Al sito web dell'Istituto
Agli atti
Al DSGA

OGGETTO: Avviso per la selezione di personale docente INTERNO all'Istituto, profilo TUTOR

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico in oggetto;

VISTA la lettera di autorizzazione prot. 12247 del 15/04/2019 del MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale - Uff. IV, relativa all'approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive regionali;

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

VISTE le note dell'Autorità di Gestione per la realizzazione degli interventi;

VISTO il CCNL vigente;

Vista la delibera n. 24/2019 del Consiglio d'Istituto del 15/06/2019 per l'assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato – con modifica al Programma Annuale 2019;

RILEVATA la necessità di impiegare personale per svolgere formazione nell'ambito del progetto;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche che all'art.7, c.6 b stabilisce che l'amministrazione deve prima accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica n° 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto interministeriale 1° febbraio 2001, n°44, art 40 “Contratti di prestazione d’opera per l’arricchimento dell’offerta formativa”;

UFFICI DI SEGRETERIA - VIA MONTEGRAPPA, 69 – 66050 SAN SALVO – CH
Tel. 0873 341836 Fax 0873 344462
SEDE IPSIA - Tel. 0873 54159 Fax 0873 54159

www.ismattiolisansalvo.edu.it

chis00700p@istruzione.it

chis00700p@pec.istruzione.it

[Cod. Fisc. 92000250693](https://www.fisc.92000250693)

VISTE le delibere degli OOCC di approvazione dei criteri di selezione (Collegio dei Docenti del 02/10/2019 e Consiglio di Istituto del 14/10/2019) per l'individuazione di personale interno ed esterno cui conferire incarichi nell'ambito dei progetti PON;

VISTA la propria determina a contrarre, prot. 5086 del 14/11/2019

Tutto ciò visto e rilevato,

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per l'individuazione mediante procedura comparativa per titoli, di **personale docente interno** all'Istituto d'Istruzione Superiore "R. Mattioli" di San Salvo, con contratto a tempo indeterminato o determinato fino al termine delle attività didattiche, cui attribuire gli incarichi sotto riportati nell'ambito dei seguenti moduli.

N	MODULO	Figura richiesta	Ore	Compenso orario EURO	TOTALE EURO
1	Enterprise@School2	TUTOR 01	60	30,00	1.800,00
		TUTOR 02	60	30,00	1.800,00

Art.1 Descrizione del progetto

Il progetto sviluppa il modello di alternanza che finora ha facilitato scelte consapevoli del percorso di studi e/o lavorativo per gli studenti che nel tempo ne hanno beneficiato. Il territorio sansalvese comprende un'utenza variegata che pone domande complesse dettate da un'economia in crisi e da una popolazione in rapida crescita. La popolazione scolastica è caratterizzata da eterogeneità culturale, linguistica e sociale, che impone alla scuola approcci differenziati che assicurino a tutti le migliori opportunità di integrazione e formazione. Si coinvolgeranno aziende partner consolidati dei progetti ASL contenuti nel PTOF d'istituto. Tra queste, PARSIFAL, impegnata nella formazione dei docenti e degli studenti in cantieri archeologici sul territorio, nonché in iniziative formative progettuali didattico-curricolari e che gestisce la rete museale cittadina; il Comune di San Salvo, per il settore servizi sociali e cultura; la TCS, azienda partner di numerosi progetti di alternanza scuola lavoro dell'istituto. Per le attività di formazione generale verranno contattate anche aziende con le quali i docenti hanno svolto attività formative internazionali, nell'ambito dei progetti Erasmus+.

Art. 2 Descrizione dei moduli

Modulo 01: Enterprise@School2

Il modulo si propone di svolgere l'attività negli ambienti di lavoro della Parsifal Società Cooperativa e di un altro ente/associazione/azienda della filiera della promozione e della gestione dei beni culturali. OBIETTIVI: utilizzare software e comprendere il funzionamento del marketing mix; riconoscere caratteristiche essenziali del sistema economico per orientarsi nel tessuto produttivo; essere consapevoli di potenzialità e limiti delle tecnologie nel contesto applicativo. CONTENUTI: Autocad e corsi di formazione vari. METODOLOGIE/MODALITA': attività lavorativa, lezioni con mezzi multimediali, attività di laboratorio, esercitazioni pratiche, ricerche di gruppo ed individuali. Modalità didattiche di tipo cooperativo e costruttivo in ambiente di laboratorio. RISULTATI: i 'formati' diventano tutor che poi 'formeranno' i compagni, così l'apprendimento diventa

UFFICI DI SEGRETERIA - VIA MONTEGRAPPA, 69 – 66050 SAN SALVO – CH
Tel. 0873 341836 Fax 0873 344462
SEDE IPSIA - Tel. 0873 54159 Fax 0873 54159

www.ismattiolisansalvo.edu.it

chis00700p@istruzione.it

chis00700p@pec.istruzione.it

[Cod. Fisc. 92000250693](https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/codifiche/codicefiscale)

funzionale e mirato. I risultati attesi finali del peer tutoring sono: orientamento all'autoimprenditorialità, consolidamento di competenze e abilità.

VERIFICA/VALUTAZIONE: monitoraggio in itinere; verifiche intermedie formative, incentrate su casi concreti; verifica finale sull'output. Unità tecnica di tirocinio attivo: "Ready2Start".

DESTINATARI: studenti del triennio in stage con progetti formativi concordati tra tutor. OBIETTIVI: stimolare l'osservazione; rafforzare il legame con il territorio; relazionare sui contenuti appresi; acquisire un metodo di ricerca -azione e un metodo di studio pluridisciplinare; saper eseguire le consegne; arricchire i lessici specifici; verificare nel concreto di un contesto le conoscenze e le abilità acquisite in laboratorio.

Verranno approfonditi i contenuti tipici dell'attività d'impresa. Tutti gli stage si svolgeranno in orario curricolare ed extracurricolare. Le attività saranno documentate da riprese multimediali che garantiranno anche diffusione e trasferibilità del progetto.

METODOLOGIE/MODALITA': attività lavorativa, lezioni multimediali, attività di laboratorio, esercitazioni pratiche, ricerche di gruppo e individuali. Modalità didattiche di tipo cooperativo e costruttivo delle competenze in ambiente laboratoriale. RISULTATI: trasferibilità; aumento del livello di competenze tecniche del profilo in uscita.

VERIFICA/VALUTAZIONE: Questionario finale. Monitoraggio con griglia di rilevazione secondo la rubrica delle competenze già utilizzata nei percorsi di ASL.

Art. 3 Compiti del tutor

- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- cura la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- accerta l'avvenuta compilazione dell'anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto ad adulti (ad es. personale docente), compila direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli allievi;
- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
- svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico.

UFFICI DI SEGRETERIA - VIA MONTEGRAPPA, 69 – 66050 SAN SALVO – CH
Tel. 0873 341836 Fax 0873 344462
SEDE IPSIA - Tel. 0873 54159 Fax 0873 54159

www.ismattiolisansalvo.edu.it

chis00700p@istruzione.it

chis00700p@pec.istruzione.it

[Cod. Fisc. 92000250693](https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/codifiche/codicefiscale)

- è presente in aula durante le lezioni degli esperti.

Art. 4 Requisiti in possesso dei partecipanti e criteri di selezione

Sono ammessi a partecipare i docenti in servizio presso questo Istituto con contratto a tempo indeterminato o determinato fino al termine delle attività didattiche, secondo i criteri di selezione definiti nelle Tabelle di valutazione (ALLEGATO 2).

Art. 5 Domanda di partecipazione

Le candidature potranno essere avanzate facendo pervenire entro il 23 novembre 2019 all'indirizzo di posta elettronica della scuola: chis00700p@istruzione.it, oppure mediante consegna in busta chiusa, a mano, riportante all'esterno la dicitura: "Candidatura per avviso FSE PON 2014-2020", presso l'ufficio di segreteria situato in via Montegrappa, 69 a San Salvo, con dentro la sotto elencata documentazione:

A. Domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente avviso, debitamente firmata e corredata di copia del documento di identità del candidato (ALLEGATO 1), completa della Tabella di autovalutazione dei titoli culturali e delle esperienze professionali (ALLEGATO 2);

B. *Curriculum vitae* in formato europeo **CON EVIDENZIAMENTO DELLE PARTI VALUTATE NELLA TABELLA;**

C. Copia del documento identità.

Art. 6 Inammissibilità

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

1. pervenute oltre i termini previsti;
2. pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
3. redatte su modelli diversi da quelli previsti o mancanti del curriculum vitae;
4. sprovviste dell'evidenziazione delle parti del curriculum valutate nella tabella;
5. sprovviste della data e della firma del candidato;
6. sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 7 Valutazione e formulazione delle graduatorie

Non saranno valutati titoli non previsti nel presente avviso. La valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione, nominata dal Dirigente Scolastico, che valutati i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, procederà alla comparazione delle tabelle di valutazione e dei *curricula* presentati.

In caso di parità di punteggio totale fra due o più candidati, l'incarico sarà affidato al candidato con maggiore punteggio nelle esperienze professionali. In caso di ulteriore parità prevarrà il candidato più giovane.

Trascorsi cinque giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie all'albo e sul sito istituzionale senza che vengano presentati reclami, l'aggiudicazione diverrà definitiva e si procederà al conferimento dell'incarico.

Art 8 Incarichi e compensi

L'incarico verrà attribuito mediante provvedimento del Dirigente Scolastico. Il compenso per

UFFICI DI SEGRETERIA - VIA MONTEGRAPPA, 69 – 66050 SAN SALVO – CH
Tel. 0873 341836 Fax 0873 344462
SEDE IPSIA - Tel. 0873 54159 Fax 0873 54159

www.ismattiolisansalvo.edu.it

chis00700p@istruzione.it

chis00700p@pec.istruzione.it

[Cod. Fisc. 92000250693](https://www.fisc.92000250693)

lo svolgimento degli incarichi è pari a € 30,00/ora, onnicomprensivi di tutti gli oneri, per un totale di 120 ore.

L'istituzione scolastica si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola.

Art. 9 Cause di risoluzione anticipata

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata dell'incarico, previa motivata esplicitazione formale:

- la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione;
- violazione, frode o negligenza nell'ambito degli obblighi connessi all'incarico;
- il giudizio negativo espresso a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione relative all'incarico;
- la soppressione dell'intervento formativo (modulo) per assenza del numero minimo di alunni previsto o altre cause di forza maggiore.

Art. 10 trattamento dati personali

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), 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 e al GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Art. 11 Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all'albo online dell'Istituzione Scolastica e sul sito web istituzionale.

Art. 12 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n.241, il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Annarosa Costantini.

Art. 13 Foro competente

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Vasto.

Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annarosa COSTANTINI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n. 39/1993