



 <p>UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo</p>	 <p>REGIONE CAMPANIA La tua Campania cresce in Europa</p>	 <p>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" Via Parmenide, 2 - 84069 ROCCADASPIDE (SA) Tel. 0828941067 Fax: 0828948380 - C. M. SAIS03600A E-mail: sais03600a@istruzione.it PEC: sais03600a@pec.istruzione.it Sito web: www.istitutoistruzionesuperioreparmenide.gov.it</p>
<p>Programma Operativo Regionale CCI - 2007 IT051PO001 FSE</p>		

Prot. n. 1578

Rocccadaspide, 09 Aprile 2015

Al personale Docente e ATA - Sede
Albo Pretorio Scuola: www.istitutoistruzionesuperioreparmenide.gov.it
Sito Web Scuola: www.istitutoistruzionesuperioreparmenide.gov.it
Fascicolo PON

Oggetto: Bando di selezione per Tutor didattico/accompagnatore, Coordinatore logistico-organizzativo e personale ATA addetto alle operazioni amministrativo/contabili.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Programmazione dei Fondi Strutturali europei 2007/2013 che si sviluppa in continuità con le iniziative di rilancio dei Programmi Operativi delle Regioni dell'Ob. Convergenza, promosse a partire da quanto stabilito dalla Delibera CIPE 1/2011 e consolidate dal "Piano di Azione Coesione", sottoscritto in data 15 dicembre 2011 dai Ministri per la Coesione Territoriale, dell'Istruzione, Università e Ricerca, del Lavoro e Politiche Sociali, dello Sviluppo Economico, delle Infrastrutture e Trasporti e dai Presidenti delle Regioni Basilicata, Campania, Calabria, Puglia, Sardegna e Sicilia e che nell'ambito di tali iniziative di rilancio dei Programmi Operativi cofinanziati dai Fondi strutturali 2007-2013, le Autorità di Gestione delle Regioni in Ob. Convergenza hanno affidato al MIUR, attraverso la sottoscrizione di appositi Accordi, l'attuazione di specifiche linee di azione volte a rafforzare gli interventi promossi nel Settore Istruzione;

VISTO l'avviso Circolare prot.n. AOODGAI/11547 dell'08 Novembre 2013 per la presentazione delle proposte per l'Autorizzazione relative alle **Azioni C1 "Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave Comunicazione nelle lingue straniere"** e **C5 - Tirocini/stage** (in Italia e nei paesi Europei) del Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo Sviluppo" - 2007IT051PO007 - finanziato dal FSE. Annualità 2014 Attuazione Programma Operativo FSE Regione Campania Ob. Convergenza 2007-2013;

VISTO l'avviso Circolare prot.n. AOODGEFID 10115 del 26/11/2014 per la presentazione delle proposte per l'Autorizzazione relative alle **Azioni C5 - Tirocini/stage** (in Italia e nei paesi Europei) del Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo Sviluppo" - 2007IT051PO007 - finanziato dal FSE. Annualità 2014 Attuazione Programma Operativo FSE Regione Campania Ob. Convergenza 2007-2013;

VISTO che questo Istituto, sulla base degli avvisi di cui sopra, ha provveduto ad inserire nel sistema informativo 2007 - 2013 <http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/> le proposte per l'autorizzazioni

relative alle azioni C5, così come definito dalla scuola sulla base della delibera del Collegio dei Docenti e deliberata dagli OO.CC.;

VISTA la nota del M.I.U.R. – Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Ufficio IV - Programmazione e Gestione dei Fondi strutturali europei e regionali per lo Sviluppo e la Coesione Sociale dell'ex Direzione Generale per gli affari Internazionali – Prot. n: AOODGEFID 9863 del 19/11/2014 con la quale viene comunicato che questo istituto è stato autorizzato il seguente progetto di seguito indicato e contraddistinto dal seguente codice:

Cod. Nazionale -- Codice CUP	ID Richiesta	Titolo richiesta	Importo autorizzato
C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2013-126 D49J13000320007	1092674	Non si apprende solo a scuola	€ 35.249,97

VISTA la nota del M.I.U.R. – Dipartimento per la Programmazione e 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 digitale - Uff. IV - Programmazione e Gestione dei Fondi Europei e Nazionali per lo Sviluppo e la Coesione Sociale – Prot. n: AOODGEFID\ 116 del 09/01/2015 con la quale viene comunicato che questo istituto è stato autorizzato ad attuare, il seguente progetto di seguito indicato e contraddistinto dal seguente codice:

Cod. Nazionale -- Codice CUP	ID Richiesta	Titolo richiesta	Importo autorizzato
C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-311 D49J14001380007	1111125	LAVORANDO SI IMPARA	€ 88.425,00

VISTO il "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche – Decreto Interministeriale 1 Febbraio 2001, n. 44;

VISTE le "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative finanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013" - Prot. AOODGAI/749 del 6 febbraio 2009 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTE le relative delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto;

CONSIDERATA la necessità di individuare risorse umane (docenti e personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo) di supporto alla realizzazione delle attività di cui all' Azione C5 previste dalle note autorizzative – Prot. n: AOODGEFID 9863 del 19/11/2014 e Prot. n: AOODGEFID\116 del 09/01/2015 - coinvolti in compiti di Tutor didattico/accompagnatore, di coordinamento logistico e organizzativo (DOCENTI) e in compiti amministrativi contabili (personale ATA) in possesso di una approfondita conoscenza del sistema informativo "Gestione degli Interventi" che supportino, rimanendo in sede, i docenti individuati quali tutor accompagnatori degli allievi stagisti;

VISTI i decreti del Dirigente Scolastico Prot. N° 261/C del 26/01/2015 e Prot. n. 262/C del 26/01/2015 di formale assunzione nel Programma Annuale E. F. 2014, all'aggregato 04 "Finanziamenti provenienti da Enti territoriali o da altre istituzioni pubbliche" e alla voce 01 "Finanziamenti Unione Europea" - Fondi Vincolati, degli importi autorizzati per la realizzazione degli interventi relativi ai progetti:

C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2013-126

C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-311

da realizzarsi nell'a. s. 2014/2015;

E M E T T E

il presente bando per la selezione e il reclutamento delle figure di Tutor didattico/accompagnatore, Coordinatore logistico-organizzativo, docenti interni all'istituto, previsti nei moduli formativi degli Obiettivi/Azioni PON C5 Tirocini/stage (in Italia e nei paesi Europei) e Personale ATA addetto alle operazioni amministrativo-contabili per i Progetti:

CODICE PROGETTO: C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2013-126				
OBIETTIVO C: Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani				
AZIONE 5: Tirocini e stage in Italia				
Sviluppo del senso di iniziativa e imprenditorialità				
Certificazione: Attestazione congiunta da parte della struttura imprenditoriale sede dello stage e dell'Istituto scolastico sulle competenze e abilità acquisite dallo stagista (modello EUROPASS).				
Titolo Progetto e destinazione	Destinatari	Figure professionali	N. Ore / settimane	Compenso
Non si apprende solo a scuola <i>Tirocinio/Stage in azienda Provincia di Salerno</i>	n. 15 alunni delle classi III e IV del Liceo	N. 2/3/4 Tutor accompagnatori	160 ore (4 settimane) + 10 ore di formazione propedeutica allo stage	Euro 27,50/ora Lordo dipendente
		N. 2 Coordinatori coinvolti in compiti di coordinamento logistico ed organizzativo	In funzione del carico orario e per tutta la durata di svolgimento del progetto	Costi orari per ogni coordinatore: da CCNL - Tab. 5 (max € 962,50) Lordo dipendente

CODICE PROGETTO: C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2013-126				
OBIETTIVO C: Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani				
AZIONE 5: Tirocini e stage nei Paesi Europei				
Sviluppo del senso di iniziativa e imprenditorialità				
Certificazione: Attestazione congiunta da parte della struttura imprenditoriale sede dello stage e dell'Istituto scolastico sulle competenze e abilità acquisite dallo stagista (modello EUROPASS).				
Titolo Progetto e destinazione	Destinatari	Figure professionali	N. Ore / settimane	Compenso
LAVORANDO SI IMPARA <i>Tirocinio/Stage in azienda Paese Europeo: Germania</i>	n. 15 alunni delle classi III e IV e dell' ITIS	N. 2/3/4 Tutor accompagnatori	160 ore (4 settimane) + 10 ore di formazione propedeutica allo stage	Euro 27,50/ora Lordo dipendente
		N. 2 Coordinatori coinvolti in compiti di coordinamento logistico ed organizzativo	In funzione del carico orario e per tutta la durata di svolgimento del progetto	Costi orari per ogni coordinatore: da CCNL - Tab. 5 (max € 962,50) Lordo dipendente

Si precisa che i moduli di cui sopra si svolgeranno nel periodo: dal 15/06/2015 all' 11/07/2015 presso le aziende ospitanti.

COMPITI DA SVOLGERE

Tutor didattico/accompagnatore

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con l'azienda ospitante lo stage.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor accompagnatore ha il ruolo di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con l'istituzione scolastica, aggiornamento e controllo quotidiano della piattaforma e delle diverse attività poste in essere e della loro qualità. Dovranno svolgere anche attività di supporto ai Tutor Aziendali e cureranno anche tutti i bisogni derivanti dal loro impegno di accompagnatori. I tutor devono essere in possesso obbligatoriamente di competenze informatiche e di una approfondita conoscenza del sistema informativo - Gestione degli Interventi nei progetti PON.

Per quanto riguarda l'obiettivo C5 (Tirocini e stage nei Paesi Europei) avranno precedenza assoluta i docenti in possesso delle competenze linguistiche specifiche del paese scelto per la realizzazione del progetto. Nel caso in cui i docenti con competenze linguistiche non siano disponibili ad assumere tale incarico, la scuola, fatta salva la presenza di almeno un docente in possesso delle conoscenze della lingua specifica del paese ospitante il percorso formativo, conferirà l'incarico ad altri docenti delle altre discipline.

I tutor accompagnatori dovranno possedere specifiche competenze ed esperienze nell'ambito dell'organizzazione aziendale e attività di stage.

L'obiettivo prioritario dell'intervento è quello di attivare percorsi di transizione scuola – lavoro rivolti agli alunni del triennio dell'I.I.S., (anno scolastico 2014/2015) finalizzati a fornire una esperienza orientativa e formativa per facilitare il proseguimento negli studi e/o l'ingresso nel mondo del lavoro.

Inoltre il tutor collaborerà con l'istituzione scolastica e l'azienda ospite per l'integrazione degli interventi nell'ambito del percorso formativo tramite:

- rilascio per ogni allievo di un attestato di certificazione che documenti le competenze acquisite durante lo stage per la valutazione complessiva curricolare (scrutini) dei singoli alunni, prodotta congiuntamente dai tutor didattico e aziendale. Tale certificazione sarà fatta utilizzando EUROPASS;
- il riconoscimento dei risultati come credito formativo spendibile direttamente nel sistema scolastico, fornendo un'attestazione analitica delle competenze per l'eventuale inserimento nel sistema della formazione professionale o nel mercato del lavoro.

I tutor accompagnatori saranno coinvolti nella partecipazione delle 10 ore di **attività didattiche preparatorie** che precederanno la partenza per lo stage, dedicate alle informazioni circa l'organizzazione dell'azienda, la qualità, la normativa sulla sicurezza, la tutela della salute e dell'ambiente.

I tutor partecipanti al progetto sono tenuti in particolare a :

- *Seguire tutte le operazioni connesse alla stipula della convenzione tra l'Istituto "Parmenide" e le aziende che partecipano al progetto;*

- *Programmare ed attuare in collaborazione con il tutor aziendale i percorsi formativi e operativi in sede e presso le aziende;*

- *Compilare, in collaborazione con il tutor aziendale, la struttura con attività specificando strategie, materiali, luoghi interessati dall'azione di formazione.*

- *Inserire i dati relativi alla gestione del corso (anagrafiche delle aziende, anagrafiche brevi dei corsisti, programmazione giornaliera dell'attività, orario degli esperti; gestione della classe con assenze, verifiche e attestati);*

- *Descrivere e documentare i prodotti dell'intervento;*

- *Partecipare alle riunioni del Gruppo Operativo di Piano;*

- *Documentare l'attività di propria competenza sulla piattaforma on line per la gestione dei progetti PON gestite dall'A.N.S.A.S e dal gestore dei servizi informatici del M.I.U.R.*

- *Curare il registro annotando l'argomento, l'orario d'inizio e fine della lezione le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria;*

- *Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;*

- *Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;*

- *Assicurare la vigilanza ed il coordinamento delle attività del gruppo alunni in orario di lezione, secondo i programmi concordati con la/le aziende ed approvati dall'Istituto, e fuori dall'orario di lezione presso le strutture di residenza e/o nel corso delle uscite ricreative e visite didattiche programmate.*

Coordinatore logistico organizzativo

Il coordinatore logistico organizzativo ha come compito essenziale quello di supportare i due tutor accompagnatori, rimanendo in sede, in tutte le varie operazioni per la realizzazione, svolgimento e conclusione del progetto.

Per ciascun modulo, il coordinatore logistico-organizzativo:

- dovrà possedere una approfondita conoscenza del sistema informativo "Gestione degli Interventi" e adeguate competenze informatiche (requisiti necessari);

- dovrà possedere doti comunicative e relazionali;

- dovrà assicurare la propria presenza e/o reperibilità in sede per l'intera durata dell'incarico: dalla data di approvazione del progetto alla chiusura dello stesso;
 - dovrà cooperare con il Dirigente Scolastico e il DSGA, avendo cura che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata e garantendone la fattibilità;
 - partecipare a tutte le riunioni e registrare nella sezione "riunioni di coordinamento" all'interno della piattaforma ministeriale, le eventuali riunioni necessarie per il coordinamento organizzativo;
 - dovrà supportare, rimanendo in sede, i tutor accompagnatori per la registrazione della parte strutturale, delle presenze, del monitoraggio, e quanto altro è necessario documentare sul sistema informativo "Gestione degli Interventi" circa i percorsi formativi;
 - collabora con i tutor didattici/accompagnatori a tutte le operazioni connesse all'individuazione e alla stipula della convenzione tra l'Istituto "Parmenide" e le aziende che partecipano al progetto;
 - elabora il bando per l'acquisizione dei servizi (tour operator, agenzia di viaggi) che organizza la logistica, i trasporti e le attività di conoscenza del territorio;
 - cura costantemente i contatti con gli alberghi e le agenzie che si occupano dei trasporti e delle attività di conoscenza del territorio;
 - elabora il bando per la selezione degli allievi partecipanti che dovrà svolgersi nel rispetto dei criteri definiti dagli OO.CC. ed in fase di avvio del progetto ne documenta, in piattaforma, la selezione fatta;
 - cura la stesura dei contratti formativi;
 - compila la parte strutturale della piattaforma con particolare attenzione alle presenze e alla frequenza (monitoraggio);
 - in fase di attuazione, prima dell'avvio degli interventi, inserisce sul sistema informativo - Gestione degli Interventi il numero di certificazioni esterne possedute da tutti gli studenti dell'Istituto. La stessa ricognizione sarà richiesta alla fine dell'intervento per valutarne l'impatto;
 - supporta i tutor nella compilazione delle convenzioni con gli Enti che erogano la formazione
 - aiuta i tutor didattici nell'inserimento di documenti valutativi in ingresso ed in uscita, prove ed esiti di selezione, verbali e quant'altro necessario per la corretta compilazione della piattaforma online.
 - curare i contatti con i tour operator, comunicazione con le famiglie, ecc..
 - assicurare il corretto espletamento di tutte le attività di raccordo, integrazione, facilitazione
 - assicurare la corrispondenza, pena la non ammissibilità della spesa, tra contenuti, durata, costi, numero allievi per corso e tutte le specifiche inerenti lo svolgimento delle singole azioni con le tipologie previste negli allegati della "Programmazione dei PON 2007-2013".
- Per quanto riguarda l'individuazione dell'azienda ospitante che, non richiede l'attivazione di una procedura di selezione con evidenza pubblica, come già previsto dalla Circolare 11547/2014, la Regione Campania, al fine di dare maggiore risalto alle iniziative mirate a favorire il raccordo tra il sistema scolastico e la realtà produttiva locale, chiede che gli stage/tirocini si svolgano prioritariamente presso aziende ubicate ed operanti all'interno del territorio regionale e, per la quota di mancata adesione da parte del sistema produttivo territoriale, nelle altre Regioni italiane e/o all'estero. Al fine di contribuire al raccordo con il contesto produttivo locale, gli Istituti scolastici sono tenuti a verificare la disponibilità delle aziende presenti nell'elenco messo a disposizione dall'Unioncamere Campania (classificate per settori merceologici coerenti con i diversi indirizzi di studio) presente sul sito istituzionale del POR FSE Campania 2007-2013. L'istituzione scolastica, laddove verifici l'assenza di disponibilità da parte delle imprese inserite nel suddetto elenco, potrà individuarne altre anche in altre Regioni italiane e/o all'estero.

Tutor didattico

Il percorso C5 prevede che il gruppo di allievi possa essere accompagnato da due tutor o qualora se ne ravvisasse la necessità, al solo scopo di assicurare una migliore organizzazione ed una più attenta vigilanza degli studenti, entro i limiti dell'importo finanziario autorizzato, prevedendo pertanto l'alternanza dei tutor. Nel caso di stage aziendale, almeno uno dei tutor accompagnatori dovrà possedere le competenze tecnico scientifiche specifiche per la realizzazione del progetto.

Ai tutor scolastici saranno affidate anzitutto le funzioni di accompagnamento ed assistenza agli studenti. In particolare, essi avranno i seguenti compiti:

a) Per la prima coppia di tutor: oltre alle normali attività di tutoraggio, accompagnamento

degli studenti presso la struttura di destinazione, presa di contatto con la stessa e con il tutor aziendale, verifica dell'adeguatezza della struttura e della congruità della sistemazione logistica ed organizzativa (attività aggiuntive, aule, didattica, pratica);

b) Per la seconda coppia di tutor o per la sostituzione di uno solo: oltre alle normali attività di tutoraggio, adempimenti in uscita dalla struttura ove è stato svolto il percorso, perfezionamento e ritiro dei documenti, dei registri e degli attestati, verifica di ogni eventuale contestazione in sospeso, adempimenti finali.

Il tutor didattico ha il compito di preparare un corso di 10 ore di lezioni di formazione aziendale per lo sviluppo del senso di iniziativa e imprenditorialità, propedeutiche allo stage aziendale. Le lezioni hanno obiettivo di informare gli allievi circa l'organizzazione dell'azienda, la qualità, la normativa sulla sicurezza, la tutela della salute e dell'ambiente.

Il senso di iniziativa e l'imprenditorialità concernono la capacità di una persona di tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi per un proprio percorso di studio o di lavoro. È una competenza che aiuta gli individui, non solo nella loro vita quotidiana, nella sfera domestica e nella società, ma anche nel posto di lavoro, ad avere consapevolezza del contesto in cui operano e a poter cogliere le opportunità che si offrono ed è un punto di partenza per le abilità e le conoscenze più specifiche di cui hanno bisogno coloro che avviano o contribuiscono ad un'attività sociale o commerciale. Essa dovrebbe includere la consapevolezza dei valori etici e promuovere il buon governo.

I percorsi in azienda sono progettati in piena coerenza con gli obiettivi formativi dell'istituto e con particolare attenzione alle vocazioni territoriali in modo da innestare lo sviluppo di competenze connesse con i fabbisogni dei sistemi produttivi e rafforzare le potenzialità endogene di crescita del tessuto imprenditoriale locale.

L'azione PON C5 è finalizzata a fornire una esperienza orientativa e formativa per facilitare il proseguimento negli studi e/o l'ingresso nel mondo del lavoro mediante il raccordo fra il sistema dell'istruzione e la realtà produttiva, con l'attuazione di stage aziendali a supporto dei percorsi formativi istituzionali, che favoriscano:

- a) l'acquisizione di attitudini ed atteggiamenti finalizzati all'orientamento dei giovani per l'inserimento nei vari ambiti delle attività professionali;
- b) l'apprendimento di capacità operative, riferite allo svolgimento di specifici ruoli lavorativi;
- c) l'acquisizione e lo sviluppo di sapere tecnico-professionali in contesti produttivi;
- d) l'acquisizione di competenze relazionali, comunicative ed organizzative;
- e) la socializzazione nell'ambito della realtà lavorativa;
- f) l'utilizzo efficace di esperienze integrative in azienda all'interno del percorso formativo;
- g) la rimotivazione degli allievi in difficoltà nei confronti dei percorsi formativi, anche con l'apporto e il coinvolgimento del mondo del lavoro;
- h) il raccordo con il contesto territoriale per il sostegno di iniziative di sviluppo locale;
- i) l'esperienza di percorsi innovativi di alternanza scuola – lavoro, a supporto dei percorsi curricolari della scuola secondaria superiore, da effettuarsi anche in altri contesti territoriali e nei paesi Europei;
- j) la preventiva concertazione con le istituzioni territoriali, con le parti sociali e con le strutture del sistema produttivo;
- k) le modalità innovative di attestazione delle competenze acquisite e/o la certificazione e riconoscimento di crediti formativi.

La scadenza per la realizzazione dei progetti è fissata al 15/07/2015.

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo di Piano tenendo conto delle esigenze organizzative della scuola.

Per i compiti assegnati alle figure in oggetto si fa riferimento alle note citate nelle "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei" .

Le spese di viaggio, vitto, alloggio per i tutor sono a carico dei predetti progetti.

PERSONALE ATA – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Si richiede la disponibilità di n. 1 unità che provveda alla gestione amministrativo contabile dei progetti. I costi orari saranno come da CCNL e solo per ore svolte oltre il proprio orario di servizio. Si precisa che la scadenza per la realizzazione dei progetti è fissata al 15/07/2015 e la rendicontazione al massimo entro il 31/07/2015.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti a tali incarichi dovranno far pervenire la domanda, redatta sull'apposito modello, corredata da curriculum vitae in formato europeo e relativa griglia di valutazione dei titoli, in busta chiusa contenete la dicitura "Candidatura per **PROGETTO: C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2013-126** e **C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-311**, entro le ore 13.00 del 15/04/2015 presso la segreteria della scuola. La mancanza di uno dei documenti di cui sopra, nonché la firma degli stessi, è motivo di esclusione.

L'Istituzione scolastica declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dal bando.

Il reclutamento verrà disposto da una commissione nominata ad hoc, previa comparazione dei curricula ai sensi del Decreto Interministeriale n.44 del 01/02/2001 e sulla base dei titoli, delle competenze e delle esperienze che risulteranno adeguati ai contenuti e agli obiettivi formativi specifici dei progetti e rispondenti alla tabella di valutazione allegata.

L'amministrazione si riserva preventivamente di accertare le diverse dichiarazioni dei partecipanti al bando, chiedendo adeguata certificazione qualora non fosse abbastanza chiaro il contenuto del curriculum. A tal fine ad ogni candidato sarà chiesto di approntare una scheda di autovalutazione con la giustificazione del punteggio che si richiede sulla base degli elementi presenti nel curriculum.

Il calendario delle attività sarà predisposto, per motivi organizzativi e didattici a favore dell'utenza, dalla Scuola in collaborazione con le Aziende ospitanti.

Data la contemporaneità dello svolgimento delle azioni, qualora lo stesso tutor dovesse risultare primo in graduatoria in più azioni, se per motivi organizzativi non sarà possibile assicurare il differimento dello svolgimento delle diverse azioni, il vincitore dovrà scegliere quale azione vorrà portare a compimento, rinunciando allo svolgimento totale delle altre.

Per quanto riguarda invece il Coordinatore Logistico/Organizzativo qualora lo stesso dovesse risultare primo in graduatoria in più azioni dovrà scegliere quale azione vorrà portare a compimento, rinunciando allo svolgimento totale delle altre. Solo nel caso della presentazione di una sola domanda di partecipazione a tutte e due le azioni l'incarico sarà conferito per entrambe.

In caso di parità prevale il candidato più giovane.

Qualora il tutor individuato non potesse svolgere il proprio lavoro nel periodo di attuazione del presente Piano, sarà invitato a formale rinuncia.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate, probabilmente, il 16/04/2015 sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Avverso le stesse sarà possibile presentare ricorso al Dirigente scolastico entro cinque giorni successivi alla data di pubblicazione.

Le graduatorie definitive saranno affisse all'albo e pubblicate sul sito dell'Istituto entro il 22 Aprile 2015.

Avverso le stesse è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in autotutela.

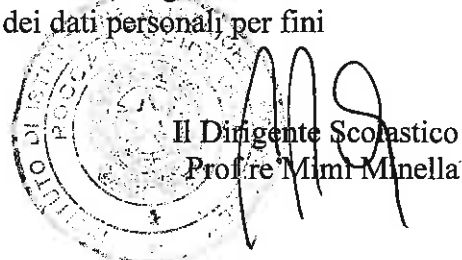
Il presente bando sarà affisso all'albo della scuola e sul sito web dell'istituto.

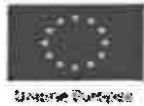
Allegati:

- Modello istanza (allegato A)
- Tabella valutazione titoli (allegato B)

Gli allegati sono disponibili nel sito dell'Istituto e possono essere richiesti in segreteria amministrativa.

La domanda dovrà riportare espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali ai sensi del D.Lvo n. 196/2003.


Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Mimi Minella



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istruzione per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



REGIONE CAMPANIA

La tua
Campania
cambia
Europa



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"PARMENIDE"

Via Parmenide, 2 - 84069 ROCCADASPIDE (SA)

Tel. 0828941067 Fax: 0828948380 - C. M. SAIS03600A

E-mail: sais03600a@istruzione.it PEC:

sais03600a@pec.istruzione.it

Sito web:

www.istitutoistruzionesuperioreparmenide.gov.it

Programma Operativo Regionale CCI - 2007 IT051PO001 FSE

Allegato A

**Al Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "Parmenide"
di Roccadaspide**

Oggetto: Istanza di selezione in qualità di Tutor didattico/accompagnatore, Coordinatore logistico-organizzativo e personale ATA addetto alle operazioni amministrativo/contabili.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ () il _____ e residente in
(città) _____ (prov. _____) in via/piazza _____ n. _____
tel. _____ Cellulare _____ e.mail _____
in servizio presso codesta Istituzione scolastica per l'a.s. 2014/2015 in qualità di

- docente con contratto a tempo indeterminato - classe di concorso _____
- docente con contratto a tempo determinato con durata fino al 31 agosto 2015 - classe di concorso _____
- personale ATA con contratto a tempo indeterminato - profilo _____

avendo preso visione del bando Prot. N° del2015

consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione del bando e di accettarne integralmente il contenuto;
- di essere in possesso dei titoli dichiarati nel curriculum vitae allegato alla presente;
- di essere a conoscenza delle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2007 - 2013 Edizione 2009, prot. AOODGAI/749 del 6 febbraio 2009
- di essere in possesso di una approfondita conoscenza della piattaforma "Gestione degli interventi"
- di essere in possesso di competenze informatiche con completa autonomia operativa nella gestione della piattaforma ministeriale "Fondi Strutturali PON 2007\2013";

- di essere disponibile, in caso di nomina, a svolgere l'incarico senza riserva, assicurando la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività e nelle manifestazioni conclusive del progetto;

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla procedura di selezione per il reclutamento di risorse umane (docenti o personale ATA- Profilo Assistente Amministrativo) da impiegare in qualità di **figure di supporto alla realizzazione delle attività inerenti al percorso formativo di cui ai progetti: C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2013-126 e C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-311.**

Azione/Codice Progetto	Titolo Progetto	Figure professionali			
		Scegli il progetto e le ore (solo per tutor) con X			
		Tutor didattico /accompagnatore	Ore: 80 o 160. Indicare anche se primo periodo o secondo periodo.	Coordinatore logistico organizzativo	Personale assistente amministrativo
C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2013-126 Tirocini e stage in Italia	Non si apprende solo a scuola				
C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-311 Tirocini e stage nei Paesi Europei	Lavorando si impara				

Il/la sottoscritto/a altresì autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del d.l.196/2003 e dichiara sotto la propria responsabilità, che la documentazione dichiarata e/o allegata è conforme agli originali, presentabili qualora fossero richiesti.

Il sottoscritto allega alla presente istanza Curriculum vitae in formato europeo corredato, pena l'esclusione della domanda, da una dichiarazione di autocertificazione della veridicità delle informazioni in esso contenute (ai sensi del D.P.R. 445/2000) e dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. L.vo n° 196 del 30 giugno 2003.

Allega

- Scheda valutazione dei titoli
- Curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo.

Roccadaspide _____

Firma _____

 Unione Europea	FONDI STRUTTURALI EUROPEI	pon 2007-2013	 MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per lo Sviluppo e la Ricerca D. C. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale
---	----------------------------------	-------------------------	--	--

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!

 UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo	 REGIONE CAMPANIA Lo sviluppo della Campania con l'Europa	 ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" Via Parmenide, 2 - 84069 ROCCADASPIDE (SA) Tel. 0828941067 Fax: 0828948380 - C. M. SAIS03600A E-mail: sais03600a@istruzione.it PEC: sais03600a@pec.istruzione.it Sito web: www.istitutoistruzionesuperioreparmenide.gov.it
--	---	---

Programma Operativo Regionale CCI – 2007 IT051PO001 FSE

ALLEGATO B

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ () il _____ e residente in

(città) _____ (prov. _____) in via/piazza _____ n. _____

tel. _____ Cellulare _____ e.mail _____

in servizio presso codesta Istituzione scolastica per l'a.s. 2014/2015 in qualità di

- docente con contratto a tempo indeterminato - classe di concorso _____
- docente con contratto a tempo determinato con durata fino al 31 agosto 2015 - classe di concorso _____
- personale ATA con contratto a tempo indeterminato - profilo _____

avendo preso visione del bando Prot. N° del2015

dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che i titoli valutati nella scheda di valutazione che segue trovano riscontro nel curriculum vitae in formato europeo allegato alla domanda di ammissione.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

PER L'INDIVIDUAZIONE DI TUTOR DIDATTICO/ACCOMPAGNATORE – COORDINATORE LOGISTICO-ORGANIZZATIVO – PERSONALE ATA (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)

Tutor didattico/accompagnatore Progetto:	PUNTEGGIO (da compilare a cura del candidato)	PUNTEGGIO (da compilare a cura della commissione)
Coordinatore logistico-organizzativo Progetto:		
Assistente Amministrativo Progetto:		
TITOLI DI STUDIO		
<p>Laurea specifica per LINGUA Tedesca punti 10</p> <p><i>Per il voto conseguito:</i> <i>110 con lode/110</i> punti 10</p> <p><i>Per il voto conseguito</i> <i>110/110</i> punti 8</p> <p><i>Per il voto conseguito</i> <i>da 100 a 109/110</i> punti 5</p> <p><i>Per il voto</i> <i>inferiore a 100/110</i> punti 2</p> <p>Laurea non specifica punti 6</p> <p><i>Per il voto conseguito</i> <i>da 105 a 110/110</i> punti 6</p> <p><i>Per il voto conseguito</i> <i>da 100 a 104/110</i> punti 4</p> <p><i>Per il voto</i> <i>inferiore a 104/110</i> punti 3</p> <p>Diploma (solo per il personale ata) punti 7</p> <p><i>Per il voto conseguito</i> <i>da 51 a 60/60 o da 86 a 100/100</i> punti 7</p> <p><i>Per il voto conseguito</i> <i>da 41 a 50/60 o da 71 a 85/100</i> punti 4</p> <p><i>Per il voto</i> <i>da 36 a 40/60 o da 60 a 70/100</i> punti 2</p> <p>Laurea (solo per il personale ata) punti 5</p>		
TITOLI PROFESSIONALI		
Conoscenza della Lingua Tedesca documentata Per le certificazioni linguistiche di almeno livello B1 in lingua straniera Conseguite ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 marzo 2012, prot. 3889, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 3 marzo 2012 sono attribuiti B1 – punti 1 B2 – punti 3 C1 – punti 5 C2 – punti 7		

ESPERIENZE LAVORATIVE ATTINENTI SVOLTE NEI PON			
Coordinatore logistico/Organizzativo	Punti 0 senza esperienze Punti 3 per ogni esperienza e fino ad un massimo di punti 15		
Valutatore Facilitatore/Animatore	Punti 0 senza esperienze Punti 2 per ogni esperienza e fino ad un massimo di punti 10		
Tutor d'aula	Punti 0 senza esperienze Punti 3 per ogni esperienza e fino ad un massimo di punti 15		
Attività amministrativa/contabile	Punti 0 senza esperienza Punti 1 per ogni esperienza e fino ad un massimo di punti 15		
Esperienze in progetti di Alternanza Scuola Lavoro: - in qualità di tutor-direzione e altro - per partecipazione a corsi di formazione	Punti 0 senza esperienza Punti 3 per ogni esperienza e fino ad un massimo di punti 15 (tutor e direzione) Punti 1 per ogni corso di formazione Fino ad un massimo di punti 5		
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE			
ECDL			
Livello Core - punti 1			
Livello Advanced - punti 2			
Livello Specialised - punti 3			
MICROSOFT			
Livello MCAD o equivalente - punti 1			
Livello MSCD o equivalente - 1 punti 1			
Livello MCDBA o equivalente - 1 punti			
EIPASS (European Informatic Passport) – punti 2			
CISCO (Cisco System) – punti 2			
TOTALE PUNTI			

Roccadaspide, li

Firma