

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S. Bassano Romano

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane,
Liceo delle Scienze Umane Economico Sociale, LES curvatura Bio Plus,
Istituto Tecnico Tecnologico specializzazione Informatica ed Elettronica, Istituto Tecnico Agrario

I.I.S. - "BASSANO ROMANO"
Prot. 0009522 del 01/10/2024
VII (Uscita)

All'albo online
All'amministrazione trasparente
Al sito web

OGGETTO: Avviso di selezione per l'individuazione di TUTOR FORMATORI E DOCENTI ACCOMPAGNATORI PCTO ALL'ESTERO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.6.6B PCTO Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 – “Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) all'estero.

Titolo del Progetto WORK IN PROGRESS
Codice Progetto 10.6.6B-FSEPON-LA-2024-59 (PCTO)
CUP J84D24001820007

Articolo 1
Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di n. 4 incarichi individuali (a seguire, anche «Incarico»), aventi ad oggetto Attività di TUTOR FORMATORI E DOCENTI ACCOMPAGNATORI in percorsi formativi di mobilità all'estero, che avranno un ruolo formativo, perché promuoveranno lo sviluppo di competenze trasversali, e un ruolo orientativo perché supporteranno gli studenti, attraverso una esperienza qualificata all'estero, ad assumere scelte consapevoli e informate per la pianificazione del successivo percorso formativo e professionale.

2. Nello specifico, la selezione è volta all'individuazione di: La procedura di selezione sarà volta all'individuazione di:

Numero 2 Tutor Formatori
Mobilità all'estero di 14 giorni

Compiti:

1. raccogliere e curare tutto il materiale cartaceo necessario all'espletamento dello stage in azienda (iscrizione studenti, schede studenti, verifica del possesso della certificazione linguistica B1, autorizzazioni genitori, schede di rilevazione, schede di verifica, calendario e registro delle attività, attestati, ecc.);

2. curare il “registro di presenza” sul quale vanno annotati: le presenze e le firme dei partecipanti; l’orario (inizio e fine del tirocinio formativo); i tutor aziendali e le loro firme; i contenuti trattati e le attività/mansioni svolte con riferimento all’articolazione delle fasi di progettazione e di programmazione didattica;
3. compilare on line i questionari richiesti per il monitoraggio fisico del progetto, in collaborazione con il personale di Segreteria e il referente per la valutazione;
4. provvedere all’inserimento on line - sulla piattaforma INDIRE - dei dati richiesti dall’Autorità di Gestione (nominativi corsisti, lezioni svolte, ecc.) in collaborazione con il tutor aziendale;
5. informare tempestivamente il Dirigente Scolastico su eventuali difficoltà o problemi che insorgano durante lo svolgimento del tirocinio formativo e segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti diminuisce rispetto allo standard previsto;
6. predisporre, in collaborazione con il tutor aziendale, una programmazione dettagliata dei contenuti dell’intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti alle competenze che gli studenti devono acquisire;
7. facilitare i processi di apprendimento degli allievi e la comunicazione in lingua inglese, collaborare con l’azienda ospitante nella conduzione delle attività del tirocinio formativo attivo all’estero e supportare gli studenti nella compilazione del diario di bordo;
8. coordinare le diverse risorse umane che partecipano all’azione e assicurare il collegamento generale con la didattica istituzionale;
9. partecipare alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
10. curare il monitoraggio fisico dello stage e garantire supporto ed assistenza agli studenti durante il periodo di permanenza all’estero;
11. mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell’intervento sul curricolare;
12. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
13. redigere, a conclusione del modulo formativo, una relazione sull’attività svolta e sugli esiti raggiunti evidenziando gli elementi di forza e i punti di criticità riscontrati;
14. consegnare agli Uffici di Segreteria preposti tutto il materiale raccolto
15. caricamento in piattaforma GPU tutto il materiali necessario per la corretta gestione del FSE;

**Numero 2 Docenti Accompagnatori
Mobilità all’estero di 14 giorni**

Compiti:

1. accompagnare il gruppo di allievi tirocinanti dalla città di partenza alla destinazione di arrivo all’estero e viceversa;
2. garantire supporto ed assistenza agli studenti in lingua inglese e facilitare il loro inserimento presso le famiglie ospitanti inglesi durante tutto il periodo di permanenza all’estero;
3. supportare il tutor scolastico nello svolgimento delle attività previste dal programma di alternanza scuola-lavoro e dalle attività comuni in programma (visite culturali e turistiche durante il weekend; attività ricreative e momenti di interazione e confronto in orario pomeridiano o serale);
4. informare tempestivamente il Dirigente Scolastico su eventuali difficoltà o problemi che insorgano nel periodo di permanenza in Inghilterra;
5. partecipare alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
6. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
7. contribuire in collaborazione con il tutor scolastico a redigere una relazione finale sull’attività svolta e sugli esiti raggiunti evidenziando gli elementi di forza e i punti di criticità riscontrati;
8. consegnare agli Uffici di Segreteria preposti tutto il materiale raccolto

Titolo modulo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Numero massimo studenti	Numero di personale necessario	Spese a carico del progetto
LOGIKA REVOLUTION	14/11/2024	28/11/2024	15	n. 1 Tutor formatore n. 1 docente accompagnatore	Viaggio Vitto Alloggio
MACH REVOLUTION	14/11/2024	28/11/2024	15	n. 1 Tutor formatore n. 1 docente accompagnatore	Viaggio Vitto Alloggio

Articolo 2

Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:

- i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- x. Essere in servizio presso l'IIS Bassano Romano fino al termine del progetto;
- xi. Avere titoli formativi attinenti con la tematica della mobilità per la quale ci si candida.

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3

Criteri di selezione

1. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Criteri di ammissione:

- essere docente interno per tutto il periodo dell'incarico
- essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 per il ruolo per cui si presenta domanda

L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE		da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI	
		15	
A2. LAUREA (triennale, in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10	
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	5	
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE			
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 1 cert.	5 punti	
LE ESPERIENZE			
C1. PARTECIPAZIONI A GRUPPI DI LAVORO ANCHE ESTERNI ALLA SCUOLA PER IL COORDINAMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE RIENTRANTI NEL PNRR	Max 5	4 Punti cad.	
C2. ESPERIENZE DI FACILITATORE/VALUTATORE/FORMATORE (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	Max 5	3 punti cad.	
C3. ESPERIENZE DI TUTOR (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	Max 5	3 punti cad.	
C4. COMPETENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di docente in corsi di formazione min. 6 ore)	Max 5	3 punti cad.	

C5. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato min. 12 ore)	Max 5	3 punti cad.		
TOTALE MAX	100			

Precedenze: Precedenza a parità di punteggio al candidato più giovane.

* L'attinenza dei titoli deve essere esplicita e diretta, ed in ogni caso soggetta alla valutazione della Commissione.

2. Possono essere ammessi alla selezione i candidati che hanno **superato il punteggio minimo di 15 punti**.

3. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Articolo 4 Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla sottoscrizione della lettera d'incarico e fino al 31/12/2024.

2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Le modalità di pagamento sono:

n. 2 Tutor scolastici per PCTO Durata: 60 ore ovvero 14 gg cadauno

Periodo di svolgimento: come definito nella tabella all'articolo 2 punto 2

Spese per la mobilità: Viaggio, vitto, alloggio a carico del progetto

Compenso: 30€/h per 60 ore – 1.800,00 Lordo Stato

n. 2 Docenti accompagnatori per PCTO Durata: 60 ore ovvero 14 gg cadauno **con incarico non retribuito e rimborso delle spese di viaggio e soggiorno**

Periodo di svolgimento: come definito nella tabella all'articolo 2 punto 2

Spese per la mobilità: Viaggio, vitto, alloggio a carico del progetto

2. il corrispettivo verrà erogato come specificato nella lettera di incarico.

Articolo 6
Modalità e termini presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura **ESCLUSIVAMENTE** all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Istituto VTIS01700G@istruzione.it il cui oggetto dovrà essere "Candidatura TUTOR/formatori PCTO Estero- nome cognome" entro e non oltre le ore 12:00 del 06/10/2024.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato sub "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. il curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7
Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8
Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:

i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali;

Articolo 9

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 10

Cause di esclusione

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità mancante, scaduto o illeggibile
- 6) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Articolo 11

Tattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica IIS BASSANO ROMANO con sede in Via A. Vespucci n. 2 – 01030 Bassano Romano (VT) alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: vtis01700g@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IIS BASSANO ROMANO è stato individuato, nel Prof. Pier Giorgio Galli raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: pggalli@gallilab.it.

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse

all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Dott.ssa MARIA LUISA IAQUINTA in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale vtis01700g@istruzione.it.

Articolo 12 Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile sulla sezione

Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 13

Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Maria Luisa Iaquina

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

All. A: Domanda di partecipazione.