



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
"SEN. ONOFRIO JANNUZZI"**

Specializzazioni: ELETTRONICA – INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA
Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. Segreteria 0883/599941 - Tel. Presidenza/Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726
Email: batf060003@istruzione.it – PE C: batf060003@pec.istruzione.it – Web: www.itisandria.gov.it



Programma Operativo Regionale CCI – 2007IT051PO007

**Bando 676/bis del 23/01/2014 (FSE) Circolare PON - C Azione 1 - C-1-FSE-2014-1050
AZIONE C1**

**"INTERVENTI FORMATIVI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE CHIAVE"
COMUNICAZIONE NELLE LINGUE STRANIERE
"English without Barriers"**

Prot. N. 719/A8e

Andria, 31/01/2015

Al Personale della scuola

All'albo pretorio on line

Al sito WEB della Scuola

Oggetto: Bando per il reclutamento di risorse umane interne (docenti e personale ATA) coinvolte in compiti di **"tutor accompagnatore"** e **"coordinamento logistico e organizzativo"** – relativo alle azioni **C1** "Interventi formativi per le competenze chiave – **comunicazione nelle lingue straniere**". - Codice Progetto Nazionale **C-1-FSE-2014-1050**: Modulo "English without Barriers".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Programma Operativo Regionale CCI – 2007IT051PO007;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e il D. Lgs. 163/2006;

VISTA la Circolare straordinaria prot. 676 del 23/01/2014 relativa alle azioni **C1** "Interventi formativi per le competenze chiave – **comunicazione nelle lingue straniere**" del Programma Operativo Nazionale 2007 IT 05 1 PO 007 "Competenze per lo Sviluppo" - finanziato con il Fondo Sociale Europeo - con cui si invitano le istituzioni scolastiche delle Regioni interessate alla presentazione di proposte, volte ad offrire agli studenti delle classi terze, quarte e quinte delle scuole di istruzione secondaria di secondo grado, l'opportunità di apprendere le lingue comunitarie attraverso periodi di residenza e studio in scuole all'estero (Paesi Europei);

VISTE le Circolari del MIUR Prot. n. AOODGEFID/16 del 07/01/2015 e dell'USR Puglia Prot. n. AOODRPU/644 del 21/01/2015, con le quali questa scuola è stata autorizzata allo svolgimento di n. 1 stage di lingua inglese – cod. progetto **C-1-FSE-2014-1050** – di seguito specificato:

Obiettivo Azione	Macro Area	Tipologia Interventi	Codice Progetto Nazionale	Titolo Progetto	Importo autorizzato
C1	Competenze linguistiche	Percorso formativo nella lingua straniera inglese con stage nei paesi Europei	C-1-FSE-2014-1050	English without Barriers	€ 82.517,86
					€ 82.517,86

VISTA la lettera di autorizzazione del MIUR- Ufficio IV Prot. n. AOODGAI/118 del 09/01/2015;
VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico n. 440/D9 del 21/01/2015 di assunzione al P.A. 2015;
VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto con cui sono stati approvati i progetti in oggetto al presente bando e i relativi criteri di selezione delle Risorse umane interne, Esperti e alunni;

CONSULTATE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013 – Edizione 2009;

EMANA

il presente bando per la selezione e il reclutamento delle figure di:

- ✓ Tutor accompagnatore
- ✓ Coordinatore logistico – organizzativo

CODICE PROGETTO: C-1-FSE-2014-1050 Comunicazione nella lingua inglese

Titolo Progetto	Destinatari	Figure professionali	n. ore/settimane	Compenso
English without Barriers	N. 15 alunni	N. 2 Tutor accompagnatori	80h/4 settimane (Orientativamente dal 12/07/2015 al 12/08/2015)	€ 30,00/ora Onnicomprensivo
		n. 2 Coordinatori Logistico-organizzativi	In funzione del carico orario e per tutta la durata di svolgimento del progetto	Costi orari per ogni coordinatore da CCNL Tab. 5-6 (max. €. 885,71) onnicomprensivo

In questo quadro assume un ruolo rilevante il contributo del Coordinatore Logistico e Organizzativo, sia nel settore della didattica e della formazione, sia nel settore finanziario e amministrativo; pertanto si chiede la disponibilità di:

- ☐ **Coordinatore Logistico e Organizzativo - Settore Didattica e Formazione**
- ☐ **Coordinatore Logistico e Organizzativo - Settore Bandi, Gare e Amministrazione**

Con ottima conoscenza del computer e programmi Office (**requisito indispensabile**), **conoscenza ed esperienza** nell'inserimento dei dati nella "Gestione degli interventi" della Piattaforma ministeriale e massima disponibilità nello sviluppo del percorso tra febbraio e agosto 2015.

Alla presente occorre allegare Curriculum Vitae Europeo.

COMPITI DA SVOLGERE

Tutor accompagnatore

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività predisposte dall'Ente formativo. 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. Dovrà svolgere attività di supporto agli esperti quale tutor d'aula e curerà anche tutti i bisogni derivanti dal proprio impegno di accompagnatore. Il tutor deve essere in possesso **obbligatoriamente di competenze informatiche e di una approfondita conoscenza del sistema informativo - Gestione degli Interventi nei progetti PON.**

I due tutor accompagnatori dovranno possedere specifiche competenze linguistiche di Inglese, attestate dal relativo diploma di laurea, per espletare compiti specifici di coordinamento didattico. L'obiettivo prioritario dell'intervento è quello di migliorare le competenze linguistiche degli allievi. Per documentare questo miglioramento, oltre alla certificazione che verrà rilasciata dall'ente certificatore, è indispensabile che i tutor, in collaborazione con gli esperti, prevedano che gli allievi siano sottoposti ad una verifica in ingresso ed una verifica in uscita sulle competenze linguistiche. I risultati delle verifiche in ingresso saranno utilizzati dalle Istituzioni scolastiche per la composizione dei gruppi anche al fine di costituire gruppi quanto più possibile omogenei in termini di conoscenza della lingua.

I tutor partecipanti a ciascun progetto sono tenuti in particolare a:

- ☐ programmare ed attuare in collaborazione con l'esperto esterno i percorsi formativi e operativi all'estero;
- ☐ compilare, in collaborazione con l'esperto esterno, la struttura con attività specificando strategie, materiali, luoghi interessati dall'azione di formazione.

Si rammenta che tra i compiti delle predette figure di sistema, compresa la gestione su piattaforma online, vi è: inserire i dati relativi alla gestione del corso (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;
- ☐ 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;
- ☐ assicurare la vigilanza ed il coordinamento delle attività del gruppo alunni in orario di lezione, secondo i programmi concordati con l'Ente formatore 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 e/o assicurando la propria reperibilità, in tutte le varie operazioni per la realizzazione, svolgimento e conclusione del progetto.

Per ciascun modulo, il coordinatore logistico – organizzativo dovrà:

- ☐ possedere un'approfondita conoscenza del sistema informativo "Gestione degli Interventi" ed adeguate competenze informatiche (**requisiti necessari**);
- ☐ 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;
- ☐ supportare 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;
- ☐ prodigarsi per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'azione C1 curando la tenuta della documentazione e valutando una produzione visiva di alcuni aspetti salienti del progetto;
- ☐ verificare la qualità dell'offerta formativa complessiva proponendo integrazioni o modifiche in itinere, d'intesa con il dirigente scolastico;

- ❑ assicurare la corrispondenza, **pena la non ammissibilità della spesa**, tra contenuti, durata, costo, numero allievi per corso e specifiche particolarità inerenti le singole azioni con le tipologie previste negli allegati della "**Programmazione 2007 - 2013**";
- ❑ curare la completezza e l'aggiornamento di tutta la documentazione amministrativa relativa ai bandi, alle gare e al personale;
- ❑ curare l'espletamento e la gestione dei bandi relativi alla selezione delle agenzie, personale interno ed esterno, corsisti e pubblicità;
- ❑ pubblicare tutti i documenti e le graduatorie sul sito dell'Istituto;
- ❑ redigere il verbale e partecipare alle Riunioni di Coordinamento;
- ❑ stesura dei contratti di aggiudicazione bandi e contratti delle risorse umane impegnate.

MODALITA' CONTRATTUALE

Con il Personale interno destinatario dell'incarico sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera intellettuale. Il trattamento economico, previsto dal piano finanziario del progetto, sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi dal parte degli Organi competenti.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti a tali incarichi, **docenti e ATA a tempo determinato e indeterminato, con contratto a tempo pieno e in servizio fino al 31 agosto 2015**, 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, presso la segreteria della scuola**, con la seguente tempistica:

entro le ore 13.00 del 04 febbraio 2015

Si precisa che i dati forniti da ciascun docente o ATA in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo eventuale rapporto contrattuale saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come disposto dall'art. 13 del D.Lvo 30.06.2003 n. 196 e successive integrazioni:

Le graduatorie provvisorie della figure interne saranno affisse all'albo il **6 Febbraio 2015**.

Avverso le graduatorie sarà possibile esperire reclamo scritto entro giorni cinque. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

DIFFUSIONE

Il presente bando viene affisso all'albo pretorio dell'Istituto e pubblicato sul sito web:

www.itisandria.gov.it

Allegati:

- Modello domanda (allegato A e B)
- Tabella valutazione titoli (allegato C e D)

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott.ssa Fortunata Terrone)

Il/La sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ il ____ / ____ / ____

e residente a _____ in Via _____ n. _____

CAP _____ Codice Fiscale | ,

recapito telefonico cellulare _____,

indirizzo e-mail _____,

di poter svolgere l'attività di TUTOR nei moduli previsti dal Piano Integrato di Istituto **“English without Barriers”** al **Progetto C-1-FSE-2014-1050**.

Il/La sottoscritto/a, inoltre,

- ✓ di essere cittadino italiano;
- ✓ di essere cittadino UE;
- ✓ di essere in regola con le disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero:
- ✓ di godere dei diritti civili e politici;
- ✓ di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____;
- ✓ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'ITIS "Sen. O. Jannuzzi" di Andria al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

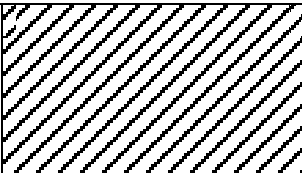
Andria, _____

FIRMA

Allega:

- ☐ Curriculum Vitae
- ☐ Altro

[illegible]

GRIGLIA di VALUTAZIONE dei TUTOR PON INGLESE C-1-FSE-2014-1050				
CANDIDATO				
A) TITOLI DI STUDIO			Punteggio attribuito dal Candidato	Punteggio attribuito dalla Commissione
Possesso di Laurea specifica in Inglese			punti 80	
B) TITOLI PROFESSIONALI				
Abilitazione professionale specifica			punti 20	
Esperienze in qualità di ESPERTO in corsi PON/POR (*)	numero di esperienze		punti 10 per esperienza	
Esperienze in qualità di TUTOR in corsi PON/POR (*)	numero di esperienze		punti 10 per esperienza	
Esperienze in qualità di VALUTATORE in corsi PON/POR (*)	numero di esperienze		punti 10 per esperienza	
Esperienze in qualità di FACILITATORE in corsi PON/POR (*)	numero di esperienze		punti 10 per esperienza	
C) ALTRI TITOLI				
Conoscenza documentata delle ICT e competenza nell'uso delle stesse ai fini della gestione della piattaforma PON/POR			punti 10	
			TOTALE (A)	
			TOTALE (B)	
			TOTALE (C)	
			TOTALE (A) + (B) + (C)	

(*) Programmazione PON/POR 2007/2013

GRIGLIA di VALUTAZIONE dei COORDINATORI LOGISTICO-ORGANIZZATIVI PON INGLESE C-1-FSE-2014-1050				
CANDIDATO				
Titoli di studio, culturali ed esperienze professionali			Punteggio attribuito dal Candidato	Punteggio attribuito dalla Commissione
Diploma di Laurea quinquennale e/o vecchio ordinamento	Punti 3	Max PUNTI 3		
Diploma di istr. di 2° grado (valutabile in assenza di laurea)	Punti 1	Max PUNTI 1		
Conoscenza certificata della piattaforma on line "Gestione degli interventi" Progetti PON/POR	Punti 1	Max PUNTI 5		
Esperienze di coordinamento logistico-organizzativo progetti C1-C5	Punti 1 per esperienza	Max PUNTI 5		
Esperienze di tutoraggio in corsi PON/POR con l'uso della piattaforma	Punti 1 per esperienza	Max PUNTI 6		
Esperienze di progettazione e/o partecipazione relativa ad interventi finanziati con il FESR (progettista/collaudatore)	Punti 1 per esperienza	Max PUNTI 1		
Esperienza di facilitatore/valutatore	Punti 1 per esperienza	Max PUNTI 5		
Funzione obiettivo / strumentale / collaboratore del D.S.	Punti 1 per esperienza	Max PUNTI 2		
Posizione economica superiore art.2 (Personale Amministrativo)		Punti 5 (Livello superiore)		
Conoscenza e competenza certificata dell'uso delle ICT finalizzata alla gestione della piattaforma PON/POR (requisito indispensabile per partecipare)				
		TOTALE PUNTEGGIO		