

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "L.EINAUDI"-CANOSA DI PUGLIA
Prot. 0003542 del 13/04/2024
VI (Uscita)

Ai docenti

All'Albo

Agli Atti

Al Sito Web

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE RISERVATO AI DOCENTI INTERNI PER L'INDIVIDUAZIONE DI COORDINATORE E TUTOR DA IMPIEGARE NEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO) PER L'A.S. 2023-2024 con contestuale annullamento dell'avviso prot. N 3525 del 12/04/2023.

- VISTO** il D.lgs. 15 aprile 2005 n. 77 "Definizione delle norme generali relative all'Alternanza Scuola lavoro, a norma dell'art. 4 della Legge 28 marzo 2003 n. 53";
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", articolo 1, commi 33 e seguenti; VISTO il Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2018, n. 145, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (Legge di Bilancio per il 2019), articolo 1, commi 784 e seguenti;
- VISTA** la Legge 28 marzo 2003, n. 53 che all'articolo 4 prevede come possibilità di realizzare i corsi del secondo ciclo, consentendo ai giovani che hanno compiuto il quindicesimo anno di età di svolgere l'intera formazione dai 15 ai 18 anni "attraverso l'alternanza di periodi di studio e di lavoro, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, sulla base di convenzioni con imprese o con le rispettive associazioni di rappresentanza o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con enti, pubblici e privati, inclusi quelli del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di tirocinio che non

costituiscono rapporto individuale di lavoro”;

VISTE le Linee guida per l'Alternanza Scuola Lavoro nota MIUR 2015;

VISTO il D.I. n.195/2017 in vigore dal 5 gennaio 2018;

VISTO il DM 774/2019 “Linee guida dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento”;

VISTA la necessità di reperire figure professionali specializzate, in qualità di coordinatore e tutor interni della scuola per l'espletamento dei moduli di formazione relativi ai percorsi di alternanza scuola-lavoro per le classi del triennio di questa Istituzione scolastica da attuare nell' a.s. 2023/2024;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto;

VISTA la delibera n. 147 a.s. 2023/2024 – Consiglio d'Istituto - del 26/02/2024 relativa alle attività di tutoraggio del percorso triennale di PCTO per le classi III negli anni scolastici . 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026 e per la classi IV negli aa.ss. 2023-2024, 2024-2025;

VISTA la Nota MIM prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 di assegnazione risorse PCTO per l'a.s. 2023/2024;

VISTO il Programma Annuale 2024, approvato con delibera n. 137 - Consiglio d'Istituto - del 14/02/2024;

tutto ciò visto e rilevato, che è parte integrante del presente Avviso,

DISPONE:

- 1) l'annullamento dell'avviso prot. N 3525 del 12/04/2023 con relativi allegati;**
- 2) l'indizione della seguente procedura di selezione del personale docente interno “Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento” per l'A.S. 2023-2024, da impiegare nella realizzazione del PTOF di Istituto nelle classi terze, quarte e quinte nel corrente anno scolastico 2023/2024.**

Art. 1 Requisiti di accesso

Sono ammessi a partecipare al bando di selezione i docenti con:

- contratto a tempo indeterminato o determinato in servizio presso questa istituzione scolastica;
- possesso di competenze informatiche necessarie per la gestione della piattaforma di monitoraggio e per la comunicazione informatica con gli alunni in formazione;

- disponibilità a svolgere l'attività nei periodi di sospensione delle attività didattiche nonché periodi estivi.

Art. 2 Compiti e responsabilità del docente tutor

Il tutor scolastico è incaricato di seguire l'attività di PCTO, figura complementare a quella del tutor aziendale. In particolare:

- collabora con il Dirigente Scolastico e il coordinatore dei percorsi di PCTO ad individuare le aziende, enti ed istituzioni esterne alla scuola per lo svolgimento delle attività di PCTO;
- elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- assiste e guida lo studente nei PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- ove risulti necessario e possibile, anche a proprio giudizio e rapportandosi con il Dirigente Scolastico e il tutor esterno, segue recandosi in azienda o presso l'ente individuato alcune delle attività previste dal percorso formativo di PCTO, in modo particolare le attività di progettazione e quelle svolte dallo studente;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di PCTO, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- - osserva, comunica al consiglio di classe e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del PCTO, da parte dello studente coinvolto;
- informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per i PCTO, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
- predispone il percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela

dello studente;

- raccorda le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- elabora un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- verifica il rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D.Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie;
- Redige la documentazione di rito, quale:
 - 1) Progetto di PCTO;
 - 2) Patto formativo dello studente;
 - 3) Convenzione tra istituzione scolastica e soggetto ospitante;
 - 4) Valutazione dei rischi per l'attività di PCTO;
 - 5) Scheda di valutazione studente a cura della struttura ospitante;
 - 6) Scheda di valutazione percorso di PCTO da parte dello studente;
 - 7) Attestato finale di certificazione delle competenze da parte del soggetto ospitante.

Art. 3 Compiti e responsabilità del docente coordinatore dei percorsi PCTO

A. Partecipa alla realizzazione del progetto formativo costituito tra l'altro da:

- ore trasversali per la preparazione all'attività di PCTO (es. orientamento);
- eventuali UDA disciplinari e interdisciplinari;
- ore trasversali per la riflessione sull'esperienza espletata;
- formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- corsi di formazione all'interno del ciclo di studi;
- simulazione di impresa;
- tirocini/stage collaborando con il dirigente scolastico ed il tutor scolastico ad individuare le aziende, enti ed istituzioni esterne alla scuola per lo svolgimento delle attività;
- visite guidate e viaggi di istruzione;

- modalità valutative.

B. Cura il coordinamento e il monitoraggio delle attività di PCTO dell'Istituto:

- Coordinamento delle attività relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e di Orientamento dell'Istituto;
- Insieme ai tutor interni ed esterni coordina lo svolgimento delle attività da realizzare;
- Coordinamento dei tutor scolastici;
- Coordinamento generale degli allievi in attività di stage;
- Collaborazione con i docenti tutor sulla qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Cura e verifica che a tutti gli studenti siano garantiti i percorsi programmati;
- Monitora l'attuazione dei percorsi di PCTO attivati dall'Istituto e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dagli stessi;
- Assiste il Dirigente Scolastico nella redazione e produzione della documentazione prevista (modulistica di accompagnamento: registri, questionari, altro).
- Collabora con il Dirigente nella definizione delle strategie di disseminazione e valorizzazione dei risultati relativi alla realizzazione dei percorsi di PCTO attivati dall'Istituto.

Art. 4 Compensi

Per le attività effettivamente svolte in qualità di Tutor e di Coordinatore sarà corrisposto un compenso orario stabilito dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto. Il compenso sarà corrisposto per un massimo di ore che verrà determinato in seguito alle risorse disponibili assegnate.

Art. 5 Modalità di presentazione delle domande

Ogni candidato potrà candidarsi al ruolo di tutor e coordinatore producendo 2 distinte domande per profilo e dovrà presentare, pena esclusione:

- domanda di partecipazione alla selezione, compilata secondo il modello "Allegato A";
- griglia di valutazione, compilata secondo il modello "Allegato B";
- curriculum vitae in formato europeo, redatto in modo da evidenziare le esperienze pertinenti con la tabella di valutazione "Allegato B" e fotocopia del documento di identità.

Le domande devono pervenire a questa Istituzione scolastica esclusivamente via PEC all'indirizzo bais00700p@pec.istruzione.it recante l'indicazione dell'oggetto "**Selezione Coordinatore o Tutor PCTO a.s. 2023-2024**", oppure brevi manu presso l'ufficio protocollo, **entro le ore 10:00 del 19/04/2024**. Non saranno prese in considerazione

domande inviate oltre il suddetto termine, incomplete o illeggibili.

Art. 6 Modalità e criteri di selezione

Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della "Scheda di Valutazione" presentata dall'interessato/a secondo i criteri individuati dal collegio docenti e approvati dal consiglio di istituto con delibera n. 147 del 26/2/2024 descritti nell'allegato B griglia di valutazione. Sulla base dei punteggi assegnati a ciascun candidato una commissione all'uopo nominata stilerà una graduatoria.

Titoli e formazione				
Titoli Valutabili		Titoli		Punteggi
a1	TITOLI ACCESSO (valutabile il solo titolo a maggior punteggio)	Laurea Magistrale o vecchio ordinamento	110 e lode	16
			$100 \leq \text{voto} \leq 110$	14
			voto < 100	12
		Laurea Triennale	110 e lode	11
			$100 \leq \text{voto} \leq 110$	9
			voto < 100	7
		Diploma I.T.S.		
Diploma Maturità			4	
a2	Altri Titoli	5 punti L. Magistr.	max 1 titoli	5
	altre Lauree Magistrali in alternativa Diploma di laurea triennale	3 punti Dipl. Laurea	max 1 titoli	3
b	Dottorato di ricerca	4 punti per ogni titolo	max 1 titoli	4
	Diploma di specializzazione almeno biennale/specializzazione su sostegno	3 punti per ogni titolo	max 1 titoli	3
c	Master Universitario di II livello di durata annuale con esame finale (1500 ore e 60 cfu)	3 punti per ogni titolo	max 1 titoli	3

d	Master di I livello o corsi di perfezionamento di durata annuale (1500 ore e 60 cfu)	2 punti per ogni titolo	max 1 titoli	2	
e	Abilitazione alla classe di concorso d'insegnamento			6	
f	Certificazione linguistica riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione e del Merito	livello	C2	6	
			C1	4	
			B2	3	
			B1	1	
g	Certificazioni informatiche riconosciute dal Ministero dell'Istruzione e del Merito	2 punti per ogni cert.	max 2 cert.	4	
h	Altre certificazioni riconosciute dal Ministero dell'Istruzione e del Merito coerenti con l'ambito di PCTO	1 punto.		1	
Esperienze professionali					
Titoli Valutabili		Titoli		Punteggi	
i	Continuità d'insegnamento nella classe (gruppo classe) per cui si concorre	1 punto per ogni anno	max 4	4	
l	Attività di coordinatore in percorsi di PCTO/ASL	3 punti per ogni anno	max 5 anni	15	
m	esperienze di tutoraggio	Pregresse attività di tutoraggio di PCTO/ASL	2 punti per ogni anno	max 5 anni	10
n		Tutor di PFI o tutor orientatore negli anni precedenti per alunno/i della classe per cui si concorre	1 punti per ogni anno	max 4	4
o		Tutor di PFI o tutor orientatore nell'anno in corso per alunno/i della classe per cui si concorre	Punti 3		3

p	Esperienza specifica in corsi scolastici (PON, POC, PNRR) con l'incarico di esperto, valutatore, tutor, ecc (sono escluse le esperienze già riportate alle lettere l,m,n,o)	1 punto per ogni esperienza	max 4 esperienze	4
q	Esperienza incarico staff di dirigenza	2 punti per ogni esperienza	max 4 esperienze	8
r	Esperienza incarico funzione strumentale	1 punto per ogni esperienza	max 2 esperienze	2

Precisazioni:

- **Se si concorre all'attività di coordinatore o tutor, occorre produrre due domande separate;**
- **Per ogni classe sarà individuato un solo tutor per gruppi fino a 20 ragazzi (due se trattasi di classi articolate);**
- **Per quale gruppo classe e sezione s'intende concorrere nell'assegnazione dell'incarico;**
- **La valutazione delle domande e l'individuazione della figura di tutor avverrà per ambito secondo la seguente precedenza:**
 - 1) **personale a tempo indeterminato appartenente consiglio di classe;**
 - 2) **docenti a tempo determinato appartenenti al consiglio di classe;**
 - 3) **docenti a tempo indeterminato appartenenti al settore (Professionale o ITET);**
 - 4) **docenti a tempo indeterminato;**
 - 5) **docenti a tempo determinato.**

In assenza di candidature per una classe o gruppo sarà possibile attribuire un max di due incarichi per tutor nel rispetto dei criteri su indicati.

Art. 7 - Assegnazione degli incarichi

Si procederà ad assegnare l'incarico ai docenti in possesso dei requisiti stabiliti dall'Avviso e selezionati attraverso una graduatoria che terrà conto della griglia di valutazione allegata al presente avviso. I candidati assegnatari dei singoli incarichi, su richiesta del Dirigente Scolastico, dovranno produrre la documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati. L'eventuale assenza di tale documentazione comporterà l'esclusione del candidato da tutte le graduatorie per le quali ha fatto domanda. Questa istituzione scolastica, a salvaguardia del principio di continuità didattica a favore degli alunni e ai fini della buona riuscita dei percorsi, si riserva per i successivi anni scolastici, di riconoscere ai tutor selezionati un criterio di priorità.

Art. 8 - Pubblicazione della graduatoria e modalità di ricorso

La graduatoria provvisoria dei Candidati, sarà pubblicata all'albo dell'Istituto. Trascorso il termine di cinque giorni ed in assenza di reclami, la graduatoria diverrà definitiva e sarà pubblicata all'albo della scuola sul sito www.iisseinaudi.edu.it.

Art. 9 - Tutela della Privacy

I dati dei quali l'istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

Il responsabile unico del procedimento ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è il Dirigente Scolastico dott.ssa Brigida Maria Caporale.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'istituzione venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D.L.vo nr. 196/03 e delle normative vigenti. La presentazione della domanda del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali sensibili a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Brigida Maria Caporale

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs 82/2005 e s.m.i. e norme
collegate il quale sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa*