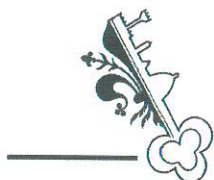


ISTITUTO PROF.LE DI STATO SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE - "BUONTALENTI"-FIRENZE  
Prot. 0005472 del 11/04/2019  
04-06 (Uscita)



I.P.S.S.E.O.A.  
**B. Buontalenti**



Sede e Segreteria: Via di S. Bartolo a Cintoia 19/a 50142 Firenze Tel. 055462781 Fax: 0557877380  
Succursale: Via de'Bruni, 6 50133 Firenze Tel. 055785117 Fax 055476590  
C.M. FIRH020009 C.F. 94023690483 FIRH020009@istruzione.it  
[FIRH020009@PEC.istruzione.it](mailto:FIRH020009@PEC.istruzione.it) [www.buontalenti.edu.it](http://www.buontalenti.edu.it) [info@buontalenti.edu.it](mailto:info@buontalenti.edu.it)  
**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020**  
Fondo Sociale Europeo "Per la scuola-Competenze e ambienti per l'apprendimento"

**10.2.5A-FSEPON-TO-2018-196**

**CUP F1718000120007**

**CITTADINI A TUTTO SESTO**

**OGGETTO:** Avviso pubblico Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**Vista** la nota Prot. AOODGEFID-23586 del 23/07/2018 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica con codice **10.2.5A-FSEPON-TO-2018-196**

**VISTA** la Delibera N° 2 del Consiglio d'Istituto del 7.09.2018 di assunzione in bilancio nell' esercizio finanziario 2018, prot n° 11564 del 7/12/18;

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

**VISTE** le note prot. n° 7656 del 31/08/2018 e 12449 del 28/12/18 con le quali il Dirigente Scolastico assume l'incarico di RUP e di Direzione e coordinamento del Progetto di cui all'oggetto;

**VISTA** la determina prot. 210 del 8.1.19 con cui si individuano le figure necessarie alla realizzazione del progetto;

**TENUTO CONTO** dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti;

**-VISTO** il regolamento relativo alla selezione del personale deliberato dal Consiglio di Istituto –Seduta n° 1 del 12-10-2017,

**-CONSIDERATO** che si rende necessario avviare tutte le procedure previste dall'avviso in oggetto;

## EMANA

il seguente **bando** ad evidenza pubblica per il reclutamento di **personale interno** a cui affidare gli incarichi di **Tutor d' aula** per l' attuazione di altrettanti moduli del progetto indicato in premessa, come di seguito riportati:

1. **#FAIRPLAY#DIFFERENTE ISBETTER#SPORT**
2. **LO SPORT...LA MIA UNICA DROGA**
3. **Le ricette della salute**
4. **Dall'orto alla tavola**

### ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Al personale Tutor d'aula sono richieste le seguenti prestazioni:

- curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e di fine della lezione;
- facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività;
- all'interno del suo tempo di attività, svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- ***aggiornare la piattaforma nel Sistema Gestione per quanto riguarda le anagrafiche degli studenti, le assenze, ecc.;***
- assicurare una corretta gestione e organizzazione del Calendario e del gruppo-classe (sezioni previste dalla piattaforma);
- accertare l'avvenuta compilazione delle anagrafiche, la stesura e la firma del patto formativo;
- favorire con una comunicazione efficace la partecipazione attiva dei corsisti al percorso formativo;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, e con le altre figure, per la corretta e completa realizzazione del piano;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- collaborare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;



Esperienze in attività progettuali di innovazione didattica- metodologica o in attività para ed extracurricolari	Punti 2 per ogni esperienza di almeno 20 ore Max 6 punti
Esperienze pregresse in PON, POR, in qualità di esperto nel settore di pertinenza	Punti 2 per ogni esperienza di almeno 20 ore Max 6 punti
Esperienze pregresse nei PON e nei POR, in qualità di tutor nel settore di pertinenza	Punti 3 per ogni esperienza di almeno 20 ore Max 12 punti
Coordinamento strutture informatiche e/o laboratori	Punti 5
Esperienze di immissione dati piattaforma di gestione PON (in qualità di facilitatore, valutatore,)	Punti 1(per ogni esperienza) Max 5
Competenze informatiche certificate (Patente Europea, etc) o autocertificate	.....Punti 8 .....Punti 2

Totale a (max30) + b (max 50) = ...../80

A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà resa pubblica sul sito dell'Istituto il **3/5/2019**. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 7 giorni successivi dalla data di pubblicazione.

Trascorsi 7 giorni dalla pubblicazione provvisoria, verrà pubblicata la graduatoria definitiva. Avverso la graduatoria definitiva 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".

A parità di punteggio, si procederà a conferire l'incarico al candidato anagraficamente più giovane.

Il candidato Tutor meglio posizionato in graduatoria avrà la priorità di scelta del modulo nel rispetto del calendario degli interventi predisposto dall'Istituto scolastico.

In caso di numero degli ammessi inferiore al numero dei moduli, si procederà con l'assegnazione di ulteriori incarichi fino ad un massimo di due, nel rispetto della posizione in graduatoria e compatibilmente alle esigenze di calendario delle attività predisposto dall'istituto scolastico.

I candidati a cui verranno conferiti incarichi saranno tenuti al rispetto degli obblighi stabiliti dal D.P.R. n. 62 del 19 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001n. 165, pena la risoluzione del contratto.

#### **ART.4 - COMPENSO ORARIO PREVISTO E DURATA DELL'INCARICO**

Per la prestazione effettuata, alla figura che sarà selezionata col presente Bando sarà corrisposto un compenso lordo e onnicomprensivo di € 30,00 (lordo dipendente 22,60) per ogni ora svolta.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal registro delle attività, debitamente firmato, che il tutor presenterà al DSGA al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li se dovuti e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

L'incarico avrà durata sino alla conclusione degli adempimenti finali richiesti nella piattaforma.

#### **ART.5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le istanze, corredate dal Curriculum Vitae in formato europeo (a tal fine si prega di evidenziare nel curriculum le esperienze ed i titoli per i quali si richiede la valutazione), dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto con il seguente oggetto **"Selezione Tutor d'Aula-Docente Interno-progetto: 10.2.5A-FSEPON-TO-2018-196 CITTADINI A TUTTO SESTO"**

" e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando l'apposito modello allegato alla presente, **entro le ore 13,30 del 19/4/2019**. Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- ✓ Consegna brevi manu presso gli uffici di segreteria;
- ✓ Posta Elettronica al seguente indirizzo [FIRH020009@istruzione.it](mailto:FIRH020009@istruzione.it) ;
- ✓ Posta raccomandata con ricevuta A/R (non farà fede il timbro postale ma la data di effettiva ricezione da parte della Scuola).

Si fa presente che:

- I candidati che volessero partecipare alla selezione per più profili, dovranno presentare tante candidature complete di tutti gli allegati per ogni profilo per il quale intendono partecipare;
- Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.
- Le domande che risultassero incomplete o prive del Curriculum Vitae non verranno prese in considerazione.
- L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati
- L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà entro il 31/09/2019, salvo proroghe

#### **ART.6 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico pro tempore.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali, nonché quanto esposto nel Regolamento della scuola relativo ai criteri di selezione del personale

Il presente bando è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

**ALLEGATO 1:** Domanda di partecipazione al bando

**ALLEGATO 2:** Tabella di auto-valutazione dei titoli

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Maria Francesca Cellai**

