



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## Istituto Paritario Santa Croce Cooperativa Sociale



[www.istitutosantacroce.it](http://www.istitutosantacroce.it) - [info@istitutosantacroce.it](mailto:info@istitutosantacroce.it)

Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative a mutualità prevalente n. C118517 del 16 novembre 2016

Iscrizione all'Albo Regionale della Campania delle cooperative sociali n. 663 del 18 dicembre 2017

Prot. n° 16 del 20.08.2024

All'Albo  
Al Sito WEB  
Agli Atti

**OGGETTO: Avviso di selezione di Tutor e accompagnatore da impiegare nella realizzazione del progetto PON**

Avviso prot. n. 25532 del 23/02/2024 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero.

**Progetto GET YOUR ENGLISH OFF THE GROUND**

**Codice Progetto:10.6.6B-FSEPON-CA-2024-136**

**CUP C14D24000390007 € 33.227,00**

### IL COORDINATORE DIDATTICO IL PRESIDENTE DEL C.D.A.

VISTO l'Avviso pubblico AOGABMI prot. n. 25532 del 23 febbraio 2024 “Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) all'estero” con il quale sono state diramate le istruzioni per la presentazione dei Progetti PON - F.S.E. “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Fondo sociale europeo (FSE);

VISTA la delibera n. 1 del 5.03.2024 del Collegio Docenti di adesione al progetto;

VISTA la delibera n. 2 del 6.03.2024 del Consiglio di Istituto di adesione al progetto;

VISTA la candidatura presentata da questa istituzione scolastica il 15/03/2024;

VISTE le autorizzazioni Prot. n. 94227 e 94227 del 6 luglio 2024;

VISTO il Manuale Operativo Gestione Avviso 25532 del 23/02/2024 – Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO) all’estero;

VISTE le Linee Guida e la Normativa di riferimento per la realizzazione degli interventi e delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014/2020;

VISTO il progetto approvato e la sua ripartizione finanziaria;

PREMESSO che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di TUTOR aventi competenze specifiche nei percorsi PCTO previsti per l'attuazione del progetto;

ATTESA quindi la necessità di procedere all'individuazione di 1 TUTOR D'AULA e 1 TUTOR ACOMPAGNATORE destinatari di lettera di incarico per la realizzazione del progetto su indicato;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

## DETERMINANO

### Art. 1 OGGETTO

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per l'acquisizione delle disponibilità di figure interne o esterne, idonee a svolgere incarichi di D'AULA e TUTOR ACCOMPAGNATORE nell'ambito del progetto articolato nei moduli formativi di seguito indicati:

**PIANO 1093154** - AVVISO 25532 del 23/02/2024 - FSE -Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) all'estero

Codice/TITOLO progetto	TITOLO MODULO	TIPOLOGIA MODULO	ORE	FIGURE RICHIESTE
10.6.6B-FSEPON-CA-2024-136	ENGLISH IN ACTION	PCTO Destinazione: IRLANDA n.15 studentesse/i del triennio	60 h	n.1 <u>TUTOR D'AULA</u> (il Tutor d'aula dovrà seguire tutte le fasi delle attività del progetto sia in Italia che all'estero. Previsto compenso per 60 h + viaggio, vitto e alloggio per 14 gg.)
10.6.6B - Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali <u>GET YOUR ENGLISH OFF THE GROUND</u>				n.1 <u>TUTOR ACCOMPAGNATORE</u> <sup>1</sup> (il Tutor accompagnatore avrà funzioni di supporto e controllo. Previsto viaggio, vitto e alloggio per 14 gg.)

Il modulo del progetto prevede un percorso di PCTO in Irlanda di 14 giorni (periodo: fine novembre-dicembre 2024) con la realizzazione di un project work attenente all'indirizzo di studi frequentato.

### ART.2 I TUTOR DESIGNATI IN BASE ALLA SELEZIONE DOVRANNO SVOLGERE I SEGUENTI COMPITI:

#### ➤ FUNZIONI E COMPITI DEL TUTOR D'AULA

- Approfondire nel dettaglio il contenuto e le azioni previste nel progetto PON, di cui all'Avviso 25532 del 23/02/2024, in tutte le sue parti;
- Approfondire la conoscenza del Regolamento PCTO;
- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo con il Gruppo di lavoro pianificate dal Coordinatore;
- Acquisire il consenso al trattamento dei dati degli studenti e altra documentazione richiesta;
- Elaborare insieme all'ESPERTO una programmazione dettagliata dei contenuti e le attività inerenti il modulo affidato, rispettando la scansione dei tempi e delle modalità metodologiche progettuali;

---

<sup>1</sup> La figura del tutor accompagnatore è prevista per un numero di alunni superiore a 10. La figura dell'accompagnatore ha diritto unicamente al rimborso dei costi di vitto, viaggio e alloggio.

- Collaborare nel procedimento di selezione allievi, sulla base delle domande pervenute, secondo i criteri stabiliti e le indicazioni dei consigli di classe, in collaborazione con supporto operativo e gruppo di lavoro;
- definire il calendario del modulo verificandone la fattibilità e congruenza in collaborazione con il Coordinatore e gli altri referenti di progetto;
- partecipare agli incontri preliminari, in itinere e conclusivi che il Gruppo di lavoro riterrà necessari;
- rilevare le valutazioni curriculari dei corsisti e compilare le apposite schede previste dalla piattaforma;
- assistere e guidare lo studente nel percorso di alternanza e verificarne, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- informarsi con il tutor esterno, sulla collocazione e sulle attività/mansioni affidate allo studente;
- raccogliere informazioni sull'andamento dell'esperienza sia dal punto di vista comportamentale che relazionale, nonché sul livello delle conoscenze che lo studente sta dimostrando di avere;
- individuare, insieme al tutor esterno, sulla base delle attività che lo studente svolge, le competenze realisticamente acquisibili durante lo stage e scriverle nella scheda di valutazione
- ottenere dal TUTOR ESTERNO, il modello di valutazione (ex post) compilato;
- redigere, assieme al tutor aziendale, le certificazioni finali relative alle competenze acquisite dagli allievi;
- elaborare un'analisi del percorso svolto, dalla quale si desumano le aree di miglioramento emerse;
- presentare al Coordinatore una relazione finale sullo svolgimento e sui risultati delle attività;
- curare quotidianamente (attraverso il contatto con il tutor esterno e il docente accompagnatore) il registro delle presenze degli allievi, inserendo assenze e attività nella giornata di lezione sui documenti previsti;
- garantire il rispetto della regolamentazione deliberata dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto in ordine alla partecipazione degli allievi alle attività;
- rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina.

### ➤ **FUNZIONI E COMPITI DEL DOCENTE ACCOMPAGNATORE**

Collaborare con il Tutor Interno e l'Agenzia Viaggi di riferimento nell'organizzazione e gestione di tutte le fasi del viaggio gli aspetti relativi al soggiorno all'estero;

Assistere e supportare gli studenti durante il periodo di soggiorno all'estero;

Collaborare con il Tutor Interno, con il Tutor Aziendale e con la Struttura ospitante, nel fornire assistenza agli studenti e risolvere le eventuali problematiche;

Collaborare con le agenzie di riferimento ed il Tutor Interno nell'organizzazione di attività culturali e sociali da far svolgere agli studenti nel tempo libero.

Garantire il rispetto della regolamentazione deliberata dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto in ordine alla partecipazione degli allievi alle attività;

Rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina.

Curare il monitoraggio fisico del corso, contattandogli alunni in caso di assenza ingiustificata.

Interfacciarsi continuamente con le figure del supporto operativo e coordinatore che svolgono azioni di controllo, monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;

Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per registrare le valutazioni curriculari al fine di monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;

Redigere i verbali di pertinenza e inserire tutti i dati relativi al corso e agli allievi all'interno della Piattaforma "Gestione Progetti PON Scuola" –GPU-INDIRE.

### **ART.3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E CRITERI PER LA SELEZIONE**

Ai candidati sono richieste le seguenti competenze:

- Esperienza inerente l'incarico;

- Comprovate conoscenze, competenze e abilità specifiche richieste dal ruolo per cui si avanza candidatura;
- Adeguate competenze informatiche necessarie alla Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 per operare ed eseguire correttamente gli adempimenti richiesti.

La selezione è aperta ai docenti interni/esterni all'Istituto. In caso di più domande per il medesimo incarico si procederà ad una valutazione comparativa dei curricula prodotti dagli interessati, con riguardo ai titoli culturali e professionali coerenti al modulo prescelto dal candidato.

Gli Interessati devono presentare regolare domanda utilizzando i modelli allegati, corredati di curriculum vitae obbligatoriamente in formato europeo e completi di firma. La richiesta potrà essere avanzata anche per più moduli.

A parità di punteggio prevale la minore età. Gli incarichi potranno essere attribuiti anche in presenza di un solo curriculum purché lo stesso risulti pienamente corrispondente alle esigenze progettuali.

**Qualora tra le istanze presentate non ci fossero dei profili adeguati a ricoprire gli incarichi in oggetto, il Coordinatore procederà con apposito bando a nuova selezione di personale.**

#### **ART.4 TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI (All. B)**

Le candidature saranno valutate da Commissione appositamente costituita secondo la tabella auto dichiarata dai candidati (**Allegato B** del modulo domanda)

	<b>Titoli, esperienze e/o competenze documentate</b>	<b>Punteggio per singolo titolo, esperienze e/o competenze documentate</b>
	<b>ISTRUZIONE e FORMAZIONE</b>	
<b>a</b>	LAUREA inerente al ruolo specifico (vecchio ordinamento o magistrale n. o.)	15 (non cumulabile con altri titoli)
	LAUREA inerente al ruolo specifico (triennale, I livello n. o.)	10 (non cumulabile con il titolo precedente)
<b>b</b>	DIPLOMA (in alternativa ai punti precedenti)	5 (non cumulabile con i titoli precedenti)
<b>c</b>	COMPETENZE I.C.T. certificate (riconosciute dal MIM)	2 (fino a un massimo di 12 punti)
<b>d</b>	ALTA FORMAZIONE UNIVERSITARIA: master, dottorato, perfezionamento coerenti con la tipologia di intervento.	2 (fino a un massimo di 6 punti)
<b>e</b>	INCARICHI DI DOCENZA in progetti ricadenti nei fondi europei o simili (PNRR).	2 (fino a un massimo di 20 p.)
<b>f</b>	INCARICHI DI TUTOR in progetti ricadenti nei fondi europei o simili (PNRR).	2 (fino a un massimo di 20 p.)
<b>g</b>	ULTERIORI INCARICHI inerenti alla tipologia di intervento (progettista, valutatore, supporto operativo, coordinatore, preposto, ecc in progetti europei o simili PNRR).	2 (fino a un massimo di 20 p.)

<b>h</b>	CORSI DI FORMAZIONE attinenti all'incarico (di almeno 20 h).	2 (fino a un massimo di 20 p.)
<b>i)</b>	Eventuali "PUBBLICAZIONI" attinenti alla tipologia di intervento.	1 (fino a un massimo di 3 p.)

Per la valutazione delle candidature il Coordinatore potrà avvalersi di una commissione che verrà nominata successivamente alla presentazione delle candidature e non potrà includere coloro che hanno presentato la candidatura. La graduatoria di merito provvisoria e poi definitiva sarà pubblicata all'albo online del sito dell'Istituto <http://www.istitutosantacroce.it>. In caso di rinuncia all'incarico si procederà alla surroga utilizzando graduatoria di merito definitiva o riaprendo la procedura di selezione.

Le attività si svolgeranno secondo il calendario approntato dal Coordinatore. Al termine della procedura di individuazione di cui al presente avviso, si potrà dare avvio alle attività progettuali dei moduli.

### **ART.5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Gli interessati dovranno presentare l'istanza di partecipazione per i moduli a cui intendono partecipare, al protocollo dell'istituto entro le ore **12,00 del 29/08/2024** tramite PEO (Posta Elettronica Ordinaria) all'indirizzo istituzionale [segreteria@istitutosantacroce.it](mailto:segreteria@istitutosantacroce.it);

- **Allegato A - Istanza di candidatura** con dichiarazione a svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dal Coordinatore e a partecipare senza ulteriori compensi agli incontri ex ante, in itinere ed ex post e comprensiva dell'Allegato B (tabella autodichiarazione titoli e trattamento dati);

- **Dichiarazione di insussistenza** cause ostative (debitamente **firmata**);

- **CV in formato europeo (documento pdf firmato)**;

- **Copia del documento di identità in corso di validità**

Gli incarichi saranno aggiuntivi rispetto al curriculum scolastico, pertanto i candidati tutor dovranno dichiarare la compatibilità ad effettuare ore aggiuntive al proprio orario di servizio.

### **ART.6 COMPENSI**

I compensi saranno quelli previsti dalle Linee guida PON 2014/2020 e dalla nota Miur Prot 34815 del 02/08/2017, ovvero € 30,00 lordo stato per le ore del TUTOR d'Aula, oltre le spese di viaggio, vitto e alloggio per 14 gg. Per il tutor accompagnatore non è previsto alcun compenso, esclusivamente le spese di viaggio, di vitto e alloggio per 14 gg.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, dopo l'effettivo accredito del finanziamento da parte del MIM, e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate.

### **ART.7 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine della selezione la Commissione di valutazione appositamente costituita ratifica la graduatoria dei selezionati che viene resa nota mediante affissione all'albo dell'Istituzione scolastica e pubblicata sul sito web della scuola. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. Verranno redatte n° 2 graduatorie in relazione alle 2 distinte figure professionali applicando la seguente scala di priorità:

- 1) personale interno
- 2) personale Esterno

Gli interessati possono presentare reclamo alla Commissione entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della stessa. Decorso detto termine, la graduatoria provvisoria diventa definitiva.

#### **ART.7 INAMMISSIBILITÀ**

Costituiscono motivo di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso, la trasmissione di candidature in maniera differente da quanto prescritto nel presente avviso; le domande prive di firma o presentate fuori termine.

#### **ART.8 PUBBLICITÀ**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo dell'istituto sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web <http://www.istitutosantacroce.it>.

L'attività oggetto del presente Avviso pubblico rientra nel Piano Offerta Formativa, annualità 2024/25 ed è finanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014/20 a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

#### **ART.9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. 07 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Coordinatore prof. Catello Maresca.

#### **ART.10 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

In caso di impedimento alla organizzazione dei singoli moduli (ad esempio, un numero di alunni insufficiente ad avviare il modulo, mancanza della figura del tutor, impedimenti logistici, incompatibilità di orari ...) non si procederà all'affidamento dell'incarico o alla sua revoca e qualora l'interruzione avvenisse durante le attività avviate sarà riconosciuta esclusivamente quota parte dell'incarico effettivamente svolto.

#### **ART.11 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non specificato nel presente avviso, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020. Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

*Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito e all' Albo di questa Istituzione Scolastica.*

Il PRESIDENTE del CdA  
dott.ssa Stefania CAIAZZO  
(firmato digitalmente)

---

IL COORDINATORE DIDATTICO  
prof. Catello MARESCA



---