



## ISTITUTO SUPERIORE "CASELLI"



Istituto Professionale Industria e Artigianato per la Ceramica e la Porcellana  
Liceo Artistico indirizzo Design / Grafica Pubblicitaria  
Istituto Tecnico Biotecnologie Ambientali

Sede Centrale Parco di Capodimonte, 80131 Napoli - 081/7413403 – Succursale 081/18160039

e-mail: [nais133009@istruzione.it](mailto:nais133009@istruzione.it) e-mail certificata: [nais133009@pec.istruzione.it](mailto:nais133009@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 95261110639 – Codice Meccanografico: NAIS133009

Sito Web: [istitutocaselli.edu.it](http://istitutocaselli.edu.it)

Prot. n.

I. S. - "CASELLI" - NAPOLI  
Prot. 0002461 del 11/05/2023  
IV-5 (Uscita)

Al Sito Web della Scuola  
A tutta la comunità scolastica

**OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure professionali TUTOR da impiegare nell'ambito del progetto: "SCUOLA VIVA" POR CAMPANIA FSE 2021-2027 DELIBERA GIUNTA REGIONALE N. 362 DEL 04/08/2021(B.U.R.C. N. 97 DEL 4 OTTOBRE 2021)**

Cup: D69122000660002

Codice Ufficio: 93 NA

Titolo del progetto : BAUHAUS A CAPODIMONTE: PER UNA SCUOLA CHE INSEGNA IL MESTIERE

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTE** le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione";
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come novellato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n.56 (cd. Decreto correttivo) e dal Decreto Sbocca Cantieri, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n.55;
- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTA** la Deliberazione di Giunta Regionale n. 362 del 04/08/2021: "Programmazione nuovi interventi di contrasto alla dispersione scolastica. Progetto "SCUOLA VIVA", "AZIONI ACCOMPAGNAMENTO" e "CORPORE SANO CAMPANIA" è stata disposta, in continuità con l'attuale programmazione e per un ulteriore quadriennio, la prosecuzione del programma "Scuola Viva"- coerente con il Documento Regionale di Indirizzo Strategico per il periodo 2021/2027
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n° 504 del 05/10/2022, così come rettificato dal DD n° 536 del 20/10/2022, è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, nel quale risulta

- essere inserito il progetto “BAUHAUS A CAPODIMONTE: PER UNA SCUOLA CHE INSEGNA IL MESTIERE”
- VISTO** il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi lavori, servizi e forniture;
- VISTE** le delibere del Consiglio di Istituto n. 11 del 19/11/2021 e del Collegio dei Docenti n. 5 24/11/2021 relative all'adesione al programma regionale “Scuola Viva IV Annualità”;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio al Progetto Scuola Viva IV Annualità di cui al prot. n 2292 del 04/05/2023 della somma di €.50.000,00 corrispondente al finanziamento assegnato dalla Regione Campania;
- VISTE** le linee guida per i Beneficiari 2014-2020 Regione Campania programma operativo fondo sociale europeo 2014 - 2020;
- VISTA** la necessità di individuare TUTOR per i moduli di cui alla seguente tabella:

	TITOLO	NUMERO ORE	NUMERO PARTECIPANTI
<b>MODULO 1</b>	teoria e tecniche della forma, della figurazione e del colore	30	15
<b>MODULO 2</b>	design dell'artigianato	30	15
<b>MODULO 3</b>	fablab – artigianato digitale	30	15
<b>MODULO 4</b>	manifatture d'eccellenza (1) la porcellana incontra l'oreficeria	30	10
<b>MODULO 5</b>	manifatture d'eccellenza (2) il presepe storico napoletano	30	10
<b>MODULO 6</b>	manifatture d'eccellenza (3) la porcellana incontra i tessuti	30	10

## DETERMINA

### Art. 1 Oggetto

Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti **figure professionali di TUTOR**;

### Art. 2 Importo

Per i moduli indicati del percorso formativo e per le ore previste il compenso è di 30,00 lordo stato (trenta/00) euro/ora onnicomprensivi di ogni onere contribuito e IVA se dovuta;

### **Compiti del Tutor**

*Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività*

*All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che*

*partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.*

*Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.*

*Inparticolare il tutor dovrà:*

- a) predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- b) cura 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 fine della lezione;*
- c) accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- d) segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;*
- e) cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*

- f) *si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;*
- g) *partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano*
- h) *Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:*
- 1) *registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)*
  - 2) *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
  - 3) *concorda l'orario con gli esperti*
  - 4) *provvede alla gestione della classe:*
    - *documentazione ritiri*
    - *registrazione assenze*
    - *attuazione verifiche*
    - *emissione attestati*
  - 5) *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
  - 6) *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento*

### **Art. 3 Presentazione domande**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato **modello A**, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire presso.

La segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica, **entro le ore 13 del giorno 18/05/2023**

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione **allegato B**

### **Art. 4 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 scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo **l'art. 3°**
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo **l'art. 3**
- 8) Requisiti di accesso non verificate o non rispondenti al vero

### **Art. 5 partecipazione**

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda la griglia di valutazione compilata, il curriculum e il documento di identità.

In caso di più moduli è ammessa la partecipazione anche a più moduli specificando candidatura e preferenze all'interno della istanza di partecipazione.

### **Art. 6. Selezione**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sott'ordine, le preferenze espresse.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria e di preferenza. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, di assegnare più incarichi agli stessi docenti, ove ne avessero titolo, seguendo come criterio preferenziale, l'ordine di graduatoria. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno gli incarichi secondo le istanze pervenute e nel limite massimo delle figure richieste

### **Art. 7 Pagamenti**

Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi

### **Art. 8 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento

il dirigente scolastico Prof. Arch. Valter De Bartolomeis.

**Art.9 Pubblicità**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola ([www.istitutocaselli.edu.it](http://www.istitutocaselli.edu.it)) ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del Gls. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni

In allegato:

Allegato A - istanza di Partecipazione

Allegato B - Griglie di autovalutazione

Dirigente Scolastico  
Prof. Arch. Valter De Bartolomeis

The image shows the official seal of the Istituto Superiore "Caselli". The seal is circular and contains the text "ISTITUTO SUPERIORE 'CASELLI'" around the perimeter and "C.F. 936110639" at the bottom. In the center of the seal is a five-pointed star surrounded by a wreath. To the right of the seal is a handwritten signature in black ink.



**TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE**

- Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio
- Se richiesta, l'interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato

<b>TABELLA VALUTAZIONE TITOLI TUTOR SCOLASTICO</b>				
<i>Titoli culturali afferenti la tipologia di intervento (max punti 10)</i>				
	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Descrizione del titolo e riferimento alla pagina del curriculum vitae</b>	<b>Punteggio attribuito dal candidato</b>	<b>Punteggio attribuito dalla scuola</b>
<b>Titoli di studio (viene valutato solo il titolo superiore)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea vecchio ordinamento, specialistica o magistrale (Punti 3)</li> <li>• Laurea triennale (Punti 2)</li> <li>• Diploma (Punti 1)</li>   <li>• Ulteriore laurea, dottorato di ricerca (punti 1, max punti 1)</li> <li>• Corso di specializzazione, perfezionamento, master, coerenti con l'area di progetto (Punti 1 per ogni corso, max punti 1) non coerenti (Punti 0,5 per ogni corso, max punti 1)</li> </ul>	Max punti 3			
<b>Titoli didattici culturali</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento afferenti alle tematiche oggetto del modulo, della durata di almeno 25 ore (Punti 0.5 per ogni corso)</li> </ul>	Max punti 3			
<b>Pubblicazioni</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazioni inerenti e/o coerenti all'ambito tematico (Punti 0.5 per ogni pubblicazione)</li> </ul>	Max punti 2			
<b>Certificazioni informatiche e linguistiche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazioni informatiche riconosciute (ECDL, EIPASS, EUCIP, CISCO... (Punti 1 per titolo, max 2)</li> <li>• Certificazioni linguistiche (Punti 0.5 A2, punti 1 B1, punti 1.5 B2, punti 2 C1)</li> </ul>	Max punti 4			
<b>Esperienza di docenza nel settore di pertinenza (max punti 10)</b>	<b>Punteggio massimo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente progetti PON (punti 1 per ogni progetto incarico, max punti 3)</li> <li>• Altre esperienze di docenza su tematiche oggetto del modulo (Punti 1 per ogni attività/progetto, max punti 2)</li> </ul>	Max punti 5			
<b>Esperienze professionali nel settore di pertinenza (max punti 10)</b>	<b>Punteggio massimo</b>			
<b>Attività professionale pertinente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor progetti PON (punti 1 per ogni progetto incarico, max punti 3)</li> <li>• Facilitatore o valutatore PON FSE (punti 1 per ogni progetto incarico, max punti 3)</li> <li>• Partecipazione a gruppi di lavoro progettazione PON FSE 2014/20 "Potenziamento del progetto nazionale "Sport di Classe" per la scuola primaria" (punti 3)</li> <li>• Incarichi inerenti e/o coerenti all'ambito tematico (punti 0,5 per ogni progetto/incarico, max punti 1)</li> </ul>	Max punti 10			