



**ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI**  
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –  
C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



**OGGETTO: Avviso interno di selezione, rivolto al solo personale interno all’I.C. Don Lorenzo Milani, per attribuzione incarichi nell’ambito del progetto “Simula Impresa – PROACTIVE TRAINING”**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.P.R. n. 275/1999 – regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art 21 L.59 del 13/03/1997;

**VISTO** il CCNL comparto scuola;

**VISTA** la circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

**VISTA** la deliberazione della giunta regionale n. 752 del 18 aprile 2019 pubblicata sul bollettino ufficiale della regione Puglia n. 54 del 21/05/2019 avente per oggetto: “Legge regionale 67 /2018 art 25 – sostegno azioni sperimentali della rete Startnet in Puglia finalizzate a promuovere la transizione scuola lavoro. Finanziamento azione sperimentale “Proactive training in Puglia: un concorso che premia la collaborazione tra scuole e imprese”;

**VISTO** il regolamento contrattuale di istituto 2019/20, approvato con delibera n. 7 verbale n. 2 del consiglio di istituto del 07/10/2019;

**VISTO** Il Programma Annuale 2020, approvato con delibera n. 6 del 30/12/2019 e la scheda P01.26 Simula Impresa – Proactive Training;

**VISTO** il PTOF e relativo aggiornamento per l’a.s. 2019/20, approvato con delibera n. 1 del Consiglio di Istituto del 30/10/2019;

**RILEVATA** la necessità di impiegare per la realizzazione del progetto le seguenti risorse professionali:

N° unità	Figura richiesta	n. totale ore attività	Tipologia corsisti	Sede progetto
3	TUTOR d’aula	35 h	Alunni secondaria primo grado	I.C. Don Milani – Plesso G. Ungaretti
1	TUTOR per documentazione video	12 h	Alunni secondaria primo grado	I.C. Don Milani – Plesso G. Ungaretti
1	A.A.	10 h	Alunni secondaria primo grado	I.C. Don Milani – Plesso G. Ungaretti
Max 3	C.S.	30 h	Alunni secondaria primo grado	I.C. Don Milani – Plesso G. Ungaretti

### **INDICE**

una procedura di selezione per il reclutamento del personale di cui alle premesse, **esclusivamente interno all’I.C. Don Lorenzo Milani di Bari**, per l’avvio della seconda fase (fase extracurricolare) del progetto **“Simula Impresa – PROACTIVE TRAINING”**.

“Simula Impresa” è una progettazione didattica avvincente che propone la costruzione di un piccolo progetto d’impresa alle ragazze e ai ragazzi delle classi terze della scuola secondaria di I grado.

Orientare e motivare nella scelta del proprio futuro sono gli obiettivi primari della proposta, che vuole stimolare anche la creatività, lo sviluppo di competenze digitali, la capacità di organizzare, prevedere, collaborare, comunicare, competere positivamente.

### **COMPITI DI PERTINENZA DELLA FIGURA DI TUTOR, A.A., C.S.**

#### **II TUTOR D’AULA**

- ha responsabilità, sul controllo dell’orario di lezione, delle presenze e delle assenze, della disciplina degli allievi, del rispetto e della salvaguardia delle apparecchiature di proprietà dell’istituto, dell’ente Locale e/o degli Enti o Aziende coinvolte nel progetto; è tenuto a notificare al Dirigente Scolastico con la massima tempestività e, comunque non oltre 24 ore dall’accaduto, tutte le anomalie riscontrate e/o i comportamenti inadeguati;



**ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI**  
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –  
C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



- partecipa agli incontri di programmazione, progettazione, verifica e valutazione nella sede dell'Istituto e relazione al gruppo di coordinamento sull'andamento e sugli esiti della partecipazione dei destinatari degli interventi;
- facilita i processi di apprendimento degli allievi e collabora con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto;
- predispone una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle attività curriculari facendolo riportare nel verbale del C. di classe;
- pianifica le fasi del progetto e l'utilizzo delle risorse;
- diffonde metodologie e strumenti utili alla progettazione;
- interviene sui singoli allievi al fine di definire ed analizzare i loro bisogni formativi;
- rende omogenei gli stadi di apprendimento e più efficace l'azione formativa dell'esperto esterno;
- predispone schede di valutazione finalizzate alla certificazione delle competenze acquisite;
- mette a punto un piano di monitoraggio per confrontare il processo di realizzazione con la progettazione formativa e valutarne i risultati;
- cura la compilazione del registro didattico per monitorare le presenze degli allievi e segnalare al Dirigente l'eventuale assenza dei requisiti minimi per il proseguimento del corso;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando i genitori partecipanti in caso di assenza ingiustificata;
- a conclusione delle relative prestazioni, presenta, come l'esperto, una dettagliata relazione sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati conseguiti.

#### IL TUTOR PER DOCUMENTAZIONE VIDEO:

- supporta alunni ed alunne che realizzeranno la documentazione delle attività tramite video girati durante le fasi extracurricolari del progetto;
- partecipa agli incontri di programmazione, progettazione, verifica e valutazione nella sede dell'Istituto e relazione al gruppo di coordinamento sull'andamento e sugli esiti della partecipazione dei destinatari degli interventi;
- facilita i processi di apprendimento degli allievi e collabora con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto;
- predispone una programmazione dettagliata dell'intervento;
- pianifica le fasi del progetto e l'utilizzo delle risorse;
- diffonde metodologie e strumenti utili alla progettazione;
- a conclusione delle relative prestazioni, presenta, come l'esperto, una dettagliata relazione sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati conseguiti.

#### L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Collabora con il DSGA nella gestione amm.vo-contabile del progetto e quindi nella:

- tenuta dell'archivio (informatico e cartaceo);
- conservazione documentazione fascicolo corsisti;
- redazione contratti per personale interno ed esperti esterni;
- liquidazione competenze personale interno ed esterno, certificazioni fiscali e 770, anagrafe delle prestazioni;
- attività negoziale riferita al progetto (direttive del DS, attività connesse all'Autorità di Vigilanza, Contratti Pubblici, richieste di preventivo, liquidazione fatture a PCC);
- aggiornamento scritture contabili (registri partitari e di carico e scarico del materiale);
- redazione schede di RENDicontazione;

#### IL COLLABORATORE SCOLASTICO

- è addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza degli alunni, di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;



**ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI**  
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –  
C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



- assicura l'attività di supporto alla didattica e ai docenti anche nell'utilizzo di attrezzature di laboratorio/strumenti audiovisivi/fotocopiatore.

### REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Sono ammessi a partecipare al presente avviso i soggetti che, al momento della presentazione della domanda, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- ricoprire il ruolo professionale di docente/assistente amministrativo/collaboratore scolastico all'interno dell'I.C. Don Lorenzo Milani di Bari;
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziario;
- non aver riportato sanzione disciplinare superiore a 10 gg di sospensione e/o sanzione di sospensione dello stipendio fino a 5 gg nell'ultimo quadriennio;

Il possesso dei requisiti essenziali di accesso dovrà essere autocertificato mediante dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche, con riserva di questa amministrazione di effettuare controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

### OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente avviso è finalizzato alla formazione di quattro distinte graduatorie di reclutamento personale (tutor d'aula, tutor per attività didattico/laboratoriali, assistente amministrativo, collaboratore scolastico) utile a garantire l'attuazione del progetto sopradescritto, nel corso del secondo quadrimestre a.s. 2019/2020.

### MODALITÀ DI SELEZIONE / CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Dirigente scolastico, con il supporto di una commissione, assegnerà gli incarichi dopo apposita valutazione e analisi comparativa dei CV secondo i parametri tabellari successivamente indicati.

Si precisa che:

- ai CV incompleti del punteggio del titolo di accesso, sarà attribuita la votazione minima;
- ai CV senza indicazione del numero ore dei corsi di formazione e senza indicazione CFU, non sarà attribuito punteggio aggiuntivo relativamente al detto titolo privo di indicazioni;
- ai CV con descrizione generica dei titoli professionali (es. anni di servizio non elencati, tipologia di progetti non precisati, ecc.) non sarà attribuito punteggio aggiuntivo relativamente al detto titolo generico.

TABELLA PER LA VALUTAZIONE TITOLI **DOCENTE TUTOR** (MAX 100 PUNTI)  
*Formazione (MAX 50 PUNTI)*

Laurea specifica e/o diploma di scuola secondaria di secondo grado con abilitazione specifica	p. 20	<b>Max 20 punti</b>
Altra laurea	p. 10	
<b>Altri titoli di studio</b> Corsi post laurea afferente la tipologia di intervento (dottorato di ricerca, master Universitario di I e II livello 60 CFU, corsi di perfezionamento 60 cfu)	p. 5 per corso	<b>Max 10 punti</b>
<b>Titoli di studio didattici e culturali (max p 20)</b>		



**ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI**  
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –  
C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



corsi di aggiornamento attinenti la tipologia di intervento (corso di almeno 25 ore) max 15 pt certificazioni informatiche (ECDL EIPASS) e/o sulle tic	p. 3 a corso	<b>Max 15 punti</b>
	p 2,5 a certificazione	<b>Max 5 punti</b>

*Attività professionale (MAX 50 PUNTI)*

esperienza di docenza scuola (supplenze e/o ruolo) nella disciplina oggetto del progetto	pt 3 ad anno o periodo superiore a mesi 6	<b>Max 21 punti</b>
anzianità di ruolo	p.2 ad anno	<b>Max 20 punti</b>
anzianità di insegnamento all'interno dell'I.C. Don Lorenzo Milani (o scuola ad essa accorpata)	p.1 per ogni anno di servizio continuativo	<b>Max 9 punti</b>

**TABELLA PER LA VALUTAZIONE TITOLI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**  
*Formazione (MAX 40 PUNTI)*

Laurea	P.30	Max 30 punti
Diploma di scuola secondaria di primo grado	P. 20	
Qualifica professionale (solo per personale di ruolo)	P. 10	
Attestati formazione rilasciati da enti accreditati MIUR	p. 2 ad attestato	Max 8 punti
Certificazioni informatiche (ECDL EIPASS)	p.2a certificazione	Max 2 punti

**Attività professionale (MAX PUNT. 60)**

Anzianità ruolo nel comprensivo Don Milani	Punti 2 per ogni anno	Max 20 punti
Incarichi specifici (art 47) come referente progetti	Punti 2 per ogni anno	Max 20 punti
Esperienza nell'area amm.vo contabile	Punti 2 per ogni anno	Max 10 punti
Esperienza nell'area personale	Punti 2 per ogni anno	Max 10 punti

**TABELLA PER LA VALUTAZIONE TITOLI COLLABORATORE SCOLASTICO**  
*Formazione (MAX 30 PUNTI)*

Laurea e/o Diploma di scuola secondaria di primo grado	p. 30	Max 30 punti
Qualifica professionale	p. 20	
Diploma scuola sec. Di primo grado (solo per personale di ruolo)	p. 10	

**Attività professionale (MAX PUNT. 70)**

Anzianità di ruolo	Punti 3 per ogni anno	Max 30 punti
--------------------	-----------------------	--------------



**ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI**  
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –  
C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



Anzianità servizio continuativo nel comprensivo Don Milani	Punti 2 per ogni anno	Max 20 punti
Incarichi specifici (art 47) e/o incarichi FIS per supporto segreteria , didattica e uso di tecnologie	Punti 2 per ogni anno	Max 20 punti

### **TIPOLOGIA INCARICO DURATA E COMPENSO**

Al personale individuato sarà assegnato un incarico aggiuntivo retribuito secondo i parametri tabellari del CCNL:

- docente tutor: € 17,50 (diciassette/50) lordo dipendente ad ora;
- assistente amministrativo: 14,50 (quattordici/50) lordo dipendente ad ora;
- collaboratore scolastico: € 12,50 (dodici/50) lordo dipendente ad ora

I compensi saranno erogati, per le ore effettivamente svolte, documentabili attraverso compilazione dei registri attività e a seguito dell'accreditamento dei fondi da parte dell'Istituto Capofila IISS Marco Polo.

Le attività oggetto del presente bando si svolgeranno in orario extracurricolare secondo il calendario predisposto dal Dirigente scolastico, che il candidato deve accettare incondizionatamente.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – SCADENZA**

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione **entro e non oltre le ore 13:30 del giorno 11 febbraio 2020 (non fa fede il timbro postale)** riportante la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione personale progetto Simula Impresa – PROACTIVE TRAINING"- mezzo servizio postale – o mediante consegna diretta presso ufficio Protocollo– o invio tramite posta elettronica certificata (BAIC812002@PEC.ISTRUZIONE.IT), al Dirigente scolastico dell'Istituto Scolastico I.C. Don Lorenzo Milani Viale delle Regioni 62 -Comune Bari -Provincia Bari.

**Si precisa che l'Ufficio Protocollo è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.30.**

All'istanza di partecipazione, esclusivamente e a pena di esclusione, redatta ai sensi del DPR 445/2000 e sul modello scaricabile dal sito web dell'Istituto: <http://www.donmilanibari.it> (allegato 1), dovranno essere allegati:

- a) Curriculum vitae in FORMATO EUROPEO aggiornato (per il solo profilo di tutor);
- b) Dichiarazione titoli (allegato 4 e 5) per il solo personale ATA;
- c) Fotocopia di un documento di identità valido con firma in originale del candidato
- d) Tabella di autovalutazione

Saranno esclusi i candidati che omettono la presentazione del curriculum vitae in formato europeo o che facciano riferimento a documenti già in possesso di questa Amministrazione.

La presentazione della domanda obbliga espressamente all'accettazione di quanto esplicitato nel presente bando.

### **ESCLUSIONI**

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- A. pervenute oltre i termini previsti;
- B. pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- C. sprovviste della firma in originale dell'esperto;
- D. sprovviste del curriculum vitae in formato europeo;
- E. sprovviste di modello di autocertificazione/dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000;

### **MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE E IMPUGNATIVA**

Al termine della valutazione delle candidature, la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo dell'Istituto **entro e non oltre il 14/02/2020**.

Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile esperire reclamo, entro sette giorni dalla sua pubblicazione.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI**  
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –  
C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

Questa istituzione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico, anche in presenza di una sola domanda valida e si riserva, in caso di rinuncia dell'incarico di procedere con lo scorrimento della graduatoria.

A parità di punteggio l'incarico sarà attribuito al candidato con minore anzianità anagrafica.

### **MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

### **INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03**

I dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dalle norme italiane ed europee in materia di trattamento dei dati personali (Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni), nonché dalla legge e dai regolamenti.

Informazioni relative al presente bando potranno essere richieste presso l'ISTITUTO COMPRENSIVO Don Lorenzo Milani, contattando gli uffici di segreteria al n. 080 5371951.

### **DIFFUSIONE**

Il presente Avviso e la relativa graduatoria finale verranno affissi all'Albo dell'Istituto sul sito web dell'istituto ([www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)).

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Zoraide Cappabianca