



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Istituto Superiore Statale

"PITAGORA"

Liceo Classico/Scientifico/Scienze Umane

ITI Informatica/Elettronica e Telecomunicazioni - IPIA

via Tiberio, 1 - 80078 Pozzuoli (NA)

cod. mecc. NAIS00400C

Dirigente Scolastico tel/fax 0818042624 - Uff. Amm. tel 0818555372/fax 0818662263

nais00400c@istruzione.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro.

Prot. n. 8466 /B23

Pozzuoli, 07/10/2010

**BANDO PUBBLICO
PER LA SELEZIONE DI UN'AZIENDA PER LO SVOLGIMENTO DI UNO STAGE FORMATIVO
COFINANZIATO DAL FSE E DAL MIUR**

Il Dirigente scolastico

- Vista l'autorizzazione del Piano integrato degli interventi Prot.n.AOODGAI/3760 del 31/03/2010 per l'attuazione del PON FSE 2010/2011;
- Viste le istruzioni e le disposizioni operative per il PON "Competenze per lo sviluppo";
- Vista l'autorizzazione concessa al presente istituto per la realizzazione dei seguenti interventi:

OBIETTIVO AZIONE CODICE CORSO	TITOLO E TIPOLOGIA DEL CORSO	DESTINATARI	ORE
C-5-FSE-2010-393	CONSERVIAMO IL NOSTRO PATRIMONIO ARCHEOLOGICO- CULTURALE	Studenti	120
C-5-FSE-2010-393	LE RETI INFORMATICHE	Studenti	120

Indice Bando di selezione

di un'azienda per lo svolgimento di un percorso di orientamento di 40 ore e di uno stage formativo. Allo scopo di operare una scelta coerente con gli obiettivi formativi dei singoli progetti, l'Istituto intende avvalersi della collaborazione di un'azienda disponibile ad ospitare gli alunni per uno stage formativo alla presenza di un tutor aziendale in possesso di requisiti coerenti con i contenuti degli obiettivi previsti dal corso.

Requisiti dell'azienda/ente

L'azienda/ente che accoglie gli studenti deve:

- Proporre per lo stage un progetto di lavoro pratico accettato dalla scuola;
- Avere esperienza nell'erogazione di formazione sul campo (stage e/o tirocini);
- Disporre di una struttura a norma con le leggi vigenti (sicurezza sui luoghi del lavoro, ecc.) e in grado di assumere la responsabilità tecnica dello stage;
- Disporre di un sistema professionale la cui disponibilità sia sufficiente per dotare gli studenti di una reale postazione di lavoro;
- Nominare un responsabile di stage dotato di conoscenze professionali approfondite nel campo di pertinenza che abbia sufficiente disponibilità per seguire gli studenti in tutte le loro attività;
- Proporre più tutors aziendali che seguano, insieme al tutor individuato dalla scuola, gli studenti in tutte le attività di lavoro e che al termine dello stage compili una relazione per ciascun allievo in cui descriva l'attività svolta e una valutazione di tale attività in funzione del raggiungimento degli obiettivi formativi.

Requisiti del Tutor Aziendale

Lo stage deve essere seguito da tutors aziendali proposti dall'ente e scelti dalla Scuola, esperti del settore in possesso dei seguenti requisiti:

- Competenze specifiche nel campo dell'organizzazione aziendale;
- Esperienza in analoghi progetti PON-POR;
- Titoli specifici (laurea, master, esperienze lavorative, ecc.) afferenti la tipologia di intervento.

Compiti del tutor aziendale

- Seguire i corsisti durante il percorso formativo con una presenza continuativa in azienda o ente;
- Creare le condizioni per il migliore processo di apprendimento, individuando possibili strategie di

intervento;

- Partecipare alle riunioni del Gruppo Operativo di Piano;
- Curare, in collaborazione con il tutor dell'Istituto, la corretta tenuta dei registri degli allievi;
- Collaborare e fornire tutti i dati di propria pertinenza al tutor d'Istituto, al facilitatore del corso e al referente della valutazione interna ed esterna;
- Accedere al sistema informatizzato di "Gestione Progetti PON";
- Compilare, insieme al tutor scolastico, al termine dello stage una relazione per ciascun allievo in cui descriva l'attività svolta e una valutazione di tale attività in funzione del raggiungimento degli obiettivi formativi.

Criterio per la scelta dell'offerta migliore

La valutazione sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

Offerta tecnica max 90/100 suddivisi fra:

1) **metodologia e tecniche** utilizzate max 25/100, a loro volta così suddivisi:

- metodologia e strumenti previsti per il servizio (max. punti 18/100);
- modalità di gestione e coordinamento delle diverse tipologie e fasi di attività previste, di soluzioni logistiche ed organizzative (max. punti 7/100);

2) **innovatività**, qualità ed elementi migliorativi dei servizi offerti max punti 15/100;

3) **completezza ed articolazione delle attività** e dei prodotti previsti dal programma di lavoro max punti 30/100, così suddivisi:

- grado di completezza e coerenza interna del progetto in rapporto alle attività previste per l'attuazione dei Programmi Operativi (max 15/100);
- articolazione delle attività, ivi comprese le iniziative sul campo (max 10/100);
- contenuto e periodicità di presentazione all'Amministrazione di relazioni, progress-reports e prodotti relativi all'attuazione del Programma (max 5/100);

4) **adeguatezza** dell'impegno in termini di giornate e distribuzione delle attività tra i vari componenti

del gruppo di lavoro in rapporto al servizio offerto (max 30/100). Questo punteggio sarà ulteriormente suddiviso come segue:

- adeguatezza dei curricula dei tutor aziendali (max 10 punti/100)
- adeguatezza dell'impegno previsto per il tutor aziendale (max punti 10/100);
- completezza, integrazione e coerenza interna dell'organigramma del gruppo di lavoro, con adeguata definizione e attribuzione delle mansioni ai componenti del gruppo, della funzione nell'ambito della quale opereranno e delle sedi di attività. (max punti 10/100).

o **Modalità di presentazione delle domande**

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente scolastico dell'Istituto entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 18 ottobre p.v.** e spedite a mezzo raccomandata o presentate brevi manu.

Per le istanze spedite a mezzo raccomandata, è obbligatorio allegare una fotocopia del documento di identificazione del rappresentante legale dell'azienda.

L'Istituto declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dal bando.

Le istanze dovranno indicare:

- Generalità del rappresentante legale, ragione sociale dell'azienda e settore lavorativo abituale;
- Generalità dell'esperto che l'azienda si impegna a fornire nelle attività di stage;
- Possesso del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- Ricettività ad ospitare alunni per lo stage;
- Numero degli addetti e posizione contributiva;
- Sistemi informatici presenti nell'Azienda;
- Referenze che dimostrino esperienza nel campo della formazione professionale;
- Dichiarazione di regolarità con le leggi di sicurezza sul lavoro D.L. 626/94 e 242/96;
- Eventuale certificazione della qualità (ISO 9001-1994) per l'area di formazione;
- Obiettivo, azione e numero di protocollo del bando.

Le istanze devono essere accompagnate dal curriculum vitae del tutor proposto e dal curriculum aziendale con la specificazione di eventuali certificazioni nazionali o internazionali relativamente ai servizi per i quali ci si propone.

Tutte le istanze devono essere firmate e contenere, pena l'esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo n.196 del 30 giugno 2003.

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Cesare Fournier