



REGIONE PUGLIA



**ISTITUTO D' ISTRUZIONE SECONDARIA
SUPERIORE
"C. AGOSTINELLI"**

LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO – I.T.C.
IPSIA - IPSSS - IPSIA

Via Ovidio – Ceglie Messapica (Br)
Segr. 0831377890 - Fax 0831379023

BRIS006001@istruzione.it

www.istitutoagostinelli.it



Unione Europea

*P.O.N. "Competenze per lo sviluppo"
Fondo Sociale Europeo*

Prot.n.1560 C/14

Ceglie M.ca, 14/02/2014

--Albo d'Istituto

--Albo Pretorio

--Sito web istituzionale

OGGETTO: *bando pubblico per il reclutamento di esperti esterni, provenienti dal mondo del lavoro, per progetti di alternanza scuola-lavoro : alt. 9/terza annualità e alt.10/seconda e terza annualità.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO che l'U.S.R. per la Puglia, per l'Alternanza Scuola-Lavoro 9, con nota AOODRPU prot.n.640 del 30/01/2012 ha assegnato all'Istituto, per il triennio 2011/12-2012/13-2013/14, € 12.000,00 e per l'Alternanza Scuola-Lavoro 10, con nota AOODRPU prot. n.795 del 29/01/2013 ha assegnato all'Istituto, per il triennio 2012/13-2013/14-2014/15, € 13.000,00;

VISTE le linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi dei Progetti di Alternanza Scuola-Lavoro;

VISTE le deliberazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto relative alle indicazioni dei criteri per l'individuazione degli esperti, in conformità con il D.l. n. 44/2001 artt. 33 e 44;

EMANA

il seguente **BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA** per titoli comparativi per la procedura di selezione e reclutamento di esperti esterni da utilizzare con contratto di prestazione d'opera per l'attuazione dei Progetti di Alternanza Scuola-Lavoro in oggetto.

L'Istituto intende reclutare esperti, nell'a.s. 2013/14 e 2014/15, per attività di docenza per percorsi formativi, destinati agli alunni, inerenti i seguenti interventi:

MODULO 1	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI UN' AZIENDA ALBERGHIERA
MODULO 2	MARKETING TURISTICO ALBERGHIERO
MODULO 3	IGIENE PROFESSIONALE E SICUREZZA SUL LAVORO
MODULO 4	COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI

MODULO 1

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI UN' AZIENDA ALBERGHIERA	
Durata	15 ORE
Competenza sintetica finale	--acquisizione della visione enogastronomica tipica; --sviluppo di una metodologia sistemica di osservazione aziendale; --sviluppo di capacità operativa di base secondo standard procedurali aziendali.
Prerequisiti	--conoscenze curriculari sull'organizzazione del lavoro nell'azienda ristorativa-alberghiera.
Obiettivi formativi	--motivare/rimotivare gli allievi ai percorsi formativi scuola/lavoro; --sostenere il processo di socializzazione al lavoro.
Obiettivi specifici operativi	--sviluppare procedure di indagine sistemica della realtà aziendale ristorativa rispetto all'organizzazione del lavoro, criteri di qualità, comportamento in azienda.
Contenuti	--Gli acquisti delle attrezzature --L'organizzazione del servizio --Strategie e tecniche necessarie per una offerta di servizio adeguata alle aspettative --L'ordine di servizio --La cura delle relazioni --Il rapporto con il cliente --La gestione dei reclami --Elaborazione del piano di previsione del lavoro --La programmazione dei menu --Food cost --La verifica del raggiungimento degli obiettivi programmati
Attività	--Laboratorio aziendale (attività di osservazione, tecnico-pratica e teorico-formativa)
Materiali didattici	--Schede di osservazione aziendale --Depliantistica aziendale
REQUISITI RICHIESTI	--TITOLO DI STUDIO SPECIFICO/CORSI DI SPECIALIZZAZIONE; --ESPERIENZE DIDATTICHE DOCUMENTATE ATTINENTI AI CONTENUTI DEL MODULO; --ESPERIENZE LAVORATIVE DOCUMENTATE NEL SETTORE DI PERTINENZA; --CERTIFICAZIONI PERTINENTI CON I CONTENUTI DEL MODULO; --PARTECIPAZIONE PREGRESSA A PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO; --COMPETENZE INFORMATICHE.

MODULO 2

MARKETING TURISTICO ALBERGHIERO	
Durata	15 ORE
Competenza sintetica finale	--Far acquisire all'allievo la capacità di relazionarsi con i tour operator. --Far conoscere i vari metodi pubblicitari. --Far acquisire all'allievo la capacità di analizzare il mercato turistico ristorativo.
Prerequisiti	--Conoscenze curricolari sul turismo e sulle aziende ristorative alberghiere.
Obiettivi formativi	--Motivare/rimotivare gli allievi ai percorsi formativi scuola/lavoro --Sostenere il processo di socializzazione al lavoro
Obiettivi specifici operativi	--Conoscere a sommi capi l'organizzazione e l'attività dei tour operator --Conoscere l'evolversi del mercato turistico ristorativo
Contenuti	--L'importanza dell'attività dei tour operator. --L'efficacia delle azioni pubblicitarie nel settore turistico alberghiero --L'analisi di mercato per la definizione delle attività.
Attività	--Lezioni frontali in aula con esperto esterno.
Materiali didattici	--Schede di osservazione aziendale --Depliantistica aziendale
REQUISITI RICHIESTI	-- LAUREA DI SETTORE; -- DIPLOMA DI TECNICO DELLE ATTIVITÀ ALBERGHIERE E DEI SERVIZI TURISTICI; -- COMPROVATE ESPERIENZE MATURE PRESSO GRANDI STRUTTURE ALBERGHIERE, RISTORATIVE, AGENZIE DI VIAGGI; -- ESPERIENZE PROFESSIONALI QUALITATIVAMENTE APPREZZABILI NEL SETTORE DI RIFERIMENTO; -- CERTIFICAZIONI PERTINENTI CON I CONTENUTI DEL MODULO; -- PARTECIPAZIONE PREGRESSA A PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO; -- COMPETENZE INFORMATICHE.

MODULO 3

IGIENE PROFESSIONALE E SICUREZZA SUL LAVORO	
Durata	15 ORE
Competenza sintetica finale	--Far acquisire all'allievo la capacità di affrontare problemi inerenti alla sicurezza igienico-sanitaria nei luoghi di lavoro e la capacità di redigere schede di alcune lavorazioni. --Far conoscere la normativa inerente la sicurezza sul lavoro e redazione di un piano di sicurezza sul lavoro.
Prerequisiti	--Conoscenze curriculari sull'organizzazione del lavoro nella azienda ristorativa-alberghiera.
Obiettivi formativi	--Motivare/rimotivare gli allievi ai percorsi formativi scuola/lavoro --Sostenere il processo di socializzazione al lavoro
Obiettivi specifici operativi	--Conoscere a sommi capi il sistema HACCP --Conoscere gli elementi essenziali del decreto legislativo 626
Contenuti	--Capire l'importanza dell'igiene nella professione ed i rischi correlati ad errati comportamenti. --Sviluppare la cura e l'igiene personale, nella manipolazione degli alimenti --Conoscere le procedure e le tecniche igieniche nelle varie fasi di lavorazione e distribuzione --Conoscere i principi di sicurezza nell'ambiente di lavoro ed acquisire atteggiamenti idonei alla salvaguardia della propria salute. --Conoscere i principali elementi di pronto soccorso
Attività	--Lezioni frontali in aula con esperto esterno.
Materiali didattici	--Schede di osservazione aziendale --Depliantistica aziendale
REQUISITI RICHIESTI	--LAUREA DI SETTORE; --ESPERIENZE DIDATTICHE DOCUMENTATE ATTINENTI AI CONTENUTI DEL MODULO; --ESPERIENZE LAVORATIVE DOCUMENTATE NEL SETTORE DI PERTINENZA; --CERTIFICAZIONI PERTINENTI CON I CONTENUTI DEL MODULO; --PARTECIPAZIONE PREGRESSA A PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO; --COMPETENZE INFORMATICHE.

MODULO 4

COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI	
Durata	15 ORE
Competenza sintetica finale	--Far acquisire all'allievo la capacità di relazionarsi con tutto il personale --Far acquisire all'allievo la capacità di relazionarsi con i fornitori --Far acquisire all'allievo la capacità di gestire eventuali reclami con la clientela e con i fornitori.
Prerequisiti	--Conoscenze curricolari riguardanti le relazioni professionali con tutti coloro che operano nel settore turistico alberghiero.
Obiettivi formativi	--Motivare/rimotivare gli allievi ai percorsi formativi scuola/lavoro --Sostenere il processo di socializzazione al lavoro
Obiettivi specifici operativi	--Conoscere a sommi capi la gestione dei reclami con la clientela. --Conoscere a sommi capi la gestione delle relazioni con i fornitori. --Conoscere a sommi capi la gestione delle relazioni con il personale.
Contenuti	--Strategie di comunicazione. --L'applicazione delle strategie e tecniche della gestione conflittuale, secondo tipologie comportamentali. --L'effetto "calming" della comunicazione non verbale. --Come gestire la sindrome di panico da impotenza gestionale del conflitto. --Come evitare la crisi dello staff di lavoro in caso di crisi tra operatori della ristorazione e clienti.
Attività	--Lezioni frontali in aula con esperto esterno.
Materiali didattici	--Schede di osservazione aziendale --Depliantistica aziendale
REQUISITI RICHIESTI	--LAUREA ATTINENTE AI CONTENUTI DEL MODULO; --ESPERIENZE DIDATTICHE DOCUMENTATE ATTINENTI AI CONTENUTI DEL MODULO; --ESPERIENZE LAVORATIVE DOCUMENTATE NEL SETTORE DI PERTINENZA; --CERTIFICAZIONI PERTINENTI CON I CONTENUTI DEL MODULO; --PARTECIPAZIONE PREGRESSA A PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO; --COMPETENZE INFORMATICHE.

Modalità di partecipazione, documenti da presentare, termini di scadenza

I candidati che intendono partecipare alla selezione, dovranno presentare i seguenti documenti:

1. Domanda, secondo il fac-simile allegato 1;
2. Curriculum vitae secondo il modello europeo;
3. Scheda riepilogo titoli, fac-simile allegato 2;
4. Fotocopia documento d'identità;
5. Eventuale altra documentazione ritenuta utile per la comparazione.

Gli interessati alla docenza, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno presentare istanza (**allegato 1**) indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.I.S.S. "C.Agostinelli", Via Ovidio sn, 72013 Ceglie Messapica (Br), che dovrà pervenire al protocollo **entro le ore 13,00 del giorno 24 febbraio 2014**.

La consegna potrà avvenire direttamente all'Ufficio di protocollo dell'Istituto, tramite servizio postale entro il termine indicato, tramite corriere o posta certificata; faranno fede la data e l'ora di effettivo ricevimento; **nel caso di domande inviate a mezzo posta e pervenute oltre il termine stabilito, non farà fede il timbro postale.**

La domanda, prodotta in carta libera, deve essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo e dalla griglia di valutazione (**allegato 2**), con il punteggio attribuito dal candidato.

Potrà essere presentata una singola istanza, completa di CV e griglia di valutazione per ogni progetto/modulo contenente:

- le generalità, la residenza, l'indirizzo completo, il numero di telefono, il codice fiscale, l'attuale stato professionale;
- il titolo del progetto/modulo per il quale si presenta istanza;
- la dichiarazione che quanto riportato nel curriculum si intende dichiarato ai sensi del DPR 445/2000;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità alla Legge 196/03;
- la disponibilità a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico, assicurando la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio dell'attività, nelle manifestazioni conclusive del progetto, e ogni qualvolta il DS li ritenga necessari, senza remunerazione accessoria;
- la disponibilità a programmare il lavoro e le attività inerenti il progetto/modulo che gli sarà affidato, predisponendo il materiale didattico necessario, nonché una progettazione dettagliata che scandisca le varie fasi in cui è articolato il percorso formativo (attività previste, contenuti, competenze specifiche, metodologie, ore di ciascun intervento, modalità previste per l'attuazione della valutazione iniziale, in itinere e finale);
- la disponibilità a monitorare il processo di apprendimento con forme di valutazione oggettiva (predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata), in ingresso ed in itinere e valutare le competenze acquisite con verifiche intermedie e finali;
- la disponibilità a relazionare circa le proprie attività e produrre documentazione finalizzata al monitoraggio e alla valutazione;
- la disponibilità a realizzare e consegnare report/materiale documentario, prodotto/i finale/i inerente/i l'attività atta a tracciare l'iter del processo attivato ed il risultato/risultati da diffondere tramite attività di pubblicizzazione e disseminazione;
- la disponibilità a consegnare una relazione finale dettagliata sulle attività svolte e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- coadiuvare i responsabili della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze;

L'istanza, completa della documentazione, dovrà essere presentata in una busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura e recante, all'esterno, la dicitura “ **DOMANDA SELEZIONE ESPERTO ALTERNANAZA SCUOLA-LAVORO ALT.9 e 10**”

Non saranno prese in considerazione domande incomplete.

Si precisa che:

- **il Dirigente Scolastico potrà revocare l'incarico nel caso in cui non vengano rispettate le condizioni richieste dall'ente promotore o nel caso l'attività didattica non risponda agli obiettivi indicati;**
- **in assenza di esperienza specifica di insegnamento e/o attività didattica-formativa, la richiesta sarà presa in considerazione solo se il candidato presenta titoli di formazione specifica in didattica delle discipline oggetto del bando.**

La Commissione aggiudicatrice stilerà una graduatoria secondo la tabella di valutazione (allegato 2), in base alla quale individuerà il soggetto a cui affidare l'incarico.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, purché ritenuta valida e rispondente ai requisiti richiesti.

A parità di punteggio sarà scelto il/la candidato/a più giovane.

Il Dirigente Scolastico si riserva di convocare gli interessati per un eventuale colloquio finalizzato ad accertare attitudini relazionali e motivazionali; chiedere l'integrazione del curriculum vitae relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

Compenso

Il compenso orario di € 50,00, secondo quanto previsto dal piano approvato, deve intendersi onnicomprensivo.

L'incarico verrà perfezionato mediante stipula del contratto di prestazione d'opera intellettuale.

Il contratto verrà stipulato ai sensi della L. 13/08/2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni e comprenderà la clausola inerente agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

A tale scopo l'incaricato dovrà fornire la comunicazione, alla stazione appaltante, del conto corrente dedicato (il numero di conto e i dati identificativi dei soggetti che operano presso quel conto).

L'importo sarà liquidato a fine contratto, previa presentazione di una relazione di fine attività e regolare fattura, se in possesso di partita iva, e, comunque, a seguito della liquidazione dei fondi da parte del MIUR. Si precisa che il ritardato pagamento non comporta la corresponsione di interessi da parte dell'Amministrazione, salvo che non si dimostri colpevole negligenza negli adempimenti.

Qualora il responsabile del servizio in questione si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico con effetto immediato.

Per i lavoratori dipendenti è richiesto il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza all'atto della sottoscrizione del contratto.

A pena di esclusione, la busta dovrà contenere:

- Istanza di partecipazione resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da un documento di identità in corso di validità, con indicazione completa dei dati anagrafici del candidato, del domicilio, del codice fiscale, del titolo di studio, dell'attività e dell'ubicazione del proprio recapito professionale;
- Curriculum Vitae, stilato nel formato europeo;
- Dichiarazione di accettare, senza alcuna riserva, tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
- Dichiarazione di aver letto l'informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003 ed esprimere il proprio consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art.4 c.1 lettera d dello stesso decreto, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

Esclusione

Oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, anche qualora la domanda di partecipazione pervenga oltre il termine perentorio previsto in detto avviso.

Rimane a cura del concorrente far giungere la propria documentazione per tempo all'Istituto e per il rispetto del termine farà fede solo ed esclusivamente il timbro di arrivo al protocollo generale dell'Istituto.

Trattamento dei dati personali – informativa

Ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/03 si informa che:

- a) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase pre-contrattuale e la mancata o parziale esecuzione del contratto;

- c) il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- d) titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- e) incaricati del trattamento dei dati sono il DSGA e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle offerte;
- f) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/03.

Il presente bando è affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Istituto.

Il Responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il Dott. Alessandro Neglia.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angela Albanese

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico
Istituto d' Istruzione Secondaria Superiore
"C. AGOSTINELLI" Via Ovidio, s.n.
72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)

Oggetto: Domanda per il reclutamento di esperti esterni per i Progetti di Alternanza Scuola-Lavoro: alt. 9/terza annualità e alt.10/seconda e terza annualità.

Il/La sottoscritto/a C.F.

nato/a il a..... e residente in

alla via/piazza..... tel. n. cell. n.

in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di individuazione di esperti di cui al bando prot. n.

CHIEDE

alla S.V. di partecipare al bando di selezione di esperti per il progetto di cui all'oggetto;

alternanza

titolo del modulo

esperto di

Dichiara:

- di aver letto le caratteristiche e gli obiettivi dei progetti;
- di aver preso visione del bando in tutte le sue parti ed in particolare: delle condizioni espresse, delle caratteristiche e degli obiettivi dei progetti e delle competenze professionali ed extraprofessionali richieste;
- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva alcuna e secondo il calendario predisposto dal Dirigente Scolastico, assicurando la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio dell'attività e nelle manifestazioni conclusive del progetto senza remunerazione accessoria;
- la disponibilità a programmare il lavoro e le attività inerenti il progetto/modulo che gli sarà affidato, predisponendo il materiale didattico necessario, nonché una progettazione dettagliata che scandisca le varie fasi in cui è articolato il percorso formativo (attività previste, contenuti, competenze specifiche, metodologie, ore di ciascun intervento, modalità previste per l'attuazione della valutazione iniziale, in itinere e finale);
- la disponibilità a monitorare il processo di apprendimento con forme di valutazione oggettiva (predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata), in ingresso ed in itinere e valutare le competenze acquisite con verifiche intermedie e finali;
- la disponibilità a relazionare circa le proprie attività e produrre documentazione finalizzata al monitoraggio e alla valutazione;
- la disponibilità a realizzare e consegnare report/materiale documentario, prodotto/i finale/i inerente/i l'attività atta a tracciare l'iter del processo attivato ed il risultato/risultati da diffondere tramite attività di pubblicizzazione e disseminazione;
- la disponibilità a consegnare una relazione finale dettagliata sulle attività svolte e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;

- coadiuvare i responsabili della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze;
- di essere disponibile a partecipare agli incontri in itinere che il Dirigente Scolastico riterrà necessari e propedeutici alla realizzazione delle attività ;
- di impegnarsi a produrre documentazione finalizzata al monitoraggio e alla valutazione delle attività svolte con i risultati individuali raggiunti degli alunni;
- che, essendo esperto dipendente da una pubblica amministrazione, in caso di incarico, il/la sottoscritto/a si impegna a produrre l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Dichiara, inoltre, che i dati riportati nel modulo domanda sono resi ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 28-12-2000 n.445 “Testo Unico delle disposizioni legislative regolamentari di documentazione” e autorizza l’Istituzione Scolastica al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. n.196 del 30-06-2003.

Allega:

- a) scheda di valutazione dei titoli (**all.2**);
- b) curriculum vitae in formato europeo;
- c) fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Data _____

Firma _____