



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" (SAIS01200T)

Via L. Badolato, 3- 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel.(+39) 0974 – 4147

Codice Fiscale: 84000700652 C.U. UF97M0

Sito web: www.liceoparmenidevallo.edu.it e-mail: sais01200t@istruzione.it pec: sais01200t@pec.istruzione.it

Prot. e data come da segnatura

BANDO DI SELEZIONE INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI DOCENTI TUTOR SCOLASTICI DEI PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO (FSL) – EX PCTO ANNO SCOLASTICO 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO

- la Legge 13 luglio 2015, n. 107, art. 1, commi 33-43, relativa ai percorsi di alternanza scuola-lavoro;
- il Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 77, recante la definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro;
- la Legge 30 dicembre 2018, n. 145, art. 1, commi 784 e seguenti, che ha ridenominato i percorsi di alternanza scuola-lavoro in "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" (PCTO) e ne ha ridefinito la durata;
- il Decreto Ministeriale 4 settembre 2019, n. 774, con il quale sono state adottate le Linee guida dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento; le Linee guida stabiliscono, per i licei, un monte ore minimo di 90 ore nel triennio finale.
- il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62, recante norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato;
- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il Decreto-Legge 9 settembre 2025, n. 127, convertito dalla normativa vigente, che, a decorrere dall'anno scolastico 2025/2026, ha ridenominato i PCTO in **Formazione Scuola-Lavoro (FSL)**, lasciando fermi gli obblighi di attivazione, i contenuti formativi, gli obiettivi generali e le finalità educative previste dalla normativa vigente;
- VISTO il decreto di avvio selezione interna per l'individuazione dei docenti tutor scolastici FSL prot. n° 4623 I.1 I del 07 ottobre 2026;
- il PTOF dell'Istituto;
- le deliberazioni degli Organi Collegiali relative alla programmazione delle attività di FSL e alle modalità organizzative dell'Istituto;
- la necessità di assicurare un'organizzazione unitaria, ordinata e documentata dei percorsi di Formazione Scuola-Lavoro per gli studenti delle classi terze, quarte e quinte;
- l'Allegato A – **Istanza di partecipazione dei docenti disponibili a svolgere le funzioni di Tutor FSL ex PCTO**;
- l'Allegato B – **Tabella di valutazione docenti Tutor FSL ex PCTO**, parte integrante del presente bando, che attribuisce un punteggio massimo complessivo di 100 punti.

CONSIDERATO

che la Formazione Scuola-Lavoro costituisce parte integrante del percorso formativo degli studenti e deve essere progettata e realizzata in coerenza con il PTOF, con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi indirizzi di studio e con le esigenze formative degli studenti;

che i percorsi FSL devono essere sviluppati attraverso una collaborazione strutturata tra istituzione scolastica, studenti, famiglie, enti, istituzioni, imprese, associazioni, università e altri soggetti ospitanti;

che per i licei il monte ore minimo complessivo della FSL nel secondo biennio e nel quinto anno è pari a **90 ore**, fermo restando che l'Istituto può prevedere, nell'ambito della propria autonomia, un monte ore superiore;

che si rende necessario individuare docenti tutor scolastici in grado di garantire continuità, coordinamento, monitoraggio e documentazione delle attività riferite agli studenti dell'intero indirizzo;

EMANA

il presente **Bando di selezione interna per l'individuazione dei docenti tutor scolastici dei percorsi di Formazione Scuola-Lavoro (FSL), ex PCTO**, per l'anno scolastico 2026/2027.

Art. 1 – Oggetto della selezione

È indetta una procedura di selezione interna finalizzata all'individuazione dei **docenti tutor scolastici FSL** per i seguenti indirizzi di studio:

1. **Liceo Classico;**
2. **Liceo Linguistico;**
3. **Liceo delle Scienze Umane;**
4. **Liceo Musicale.**

L'Istituto procederà, in via ordinaria, all'individuazione di **un docente tutor scolastico per ciascun indirizzo**.

Il docente individuato assumerà la responsabilità organizzativa e di coordinamento delle attività di FSL riferite **all'intero indirizzo di studio**, con riferimento agli studenti delle **classi terze, quarte e quinte**, senza limitazione a una singola classe.

Art. 2 – Criterio particolare per l'eventuale individuazione di un secondo tutor

L'organizzazione dell'Istituto prevede, come criterio generale, **un solo docente tutor per ciascun indirizzo**.

Qualora il docente individuato, in relazione al numero degli studenti, alla consistenza delle attività, alla loro articolazione o ad altre motivate esigenze organizzative, **ritenga necessario condividere l'incarico con un altro docente del medesimo indirizzo**, potrà rappresentare tale esigenza al Dirigente Scolastico.

In tale eventualità, e **solo qualora venga riconosciuta l'effettiva necessità di procedere all'affiancamento di un ulteriore docente**, si procederà allo scorrimento della graduatoria relativa allo specifico indirizzo e sarà individuato, tra i candidati utilmente collocati, **un secondo docente tutor**.

Il secondo tutor opererà in raccordo con il docente già individuato e con il Dirigente Scolastico, secondo una ripartizione dei compiti definita dall'Istituzione scolastica.

La possibilità di individuare un secondo tutor **non costituisce pertanto un diritto automatico del candidato né comporta, per ciascun indirizzo, la nomina ordinaria di due docenti**.

Art. 3 – Destinatari

La selezione è rivolta ai **docenti interni in servizio presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Parmenide"** che siano in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e che dichiarino la propria disponibilità a svolgere l'incarico.

I candidati dovranno possedere adeguate competenze organizzative, relazionali e informatiche, nonché la disponibilità a seguire in modo continuativo le attività degli studenti e a mantenere i rapporti con gli enti e le strutture coinvolte.

L'Allegato A prevede espressamente, tra le dichiarazioni del candidato, la disponibilità ad assumere la funzione, l'impegno a documentare puntualmente l'attività svolta, l'assenza di condizioni di incompatibilità e il possesso delle competenze informatiche necessarie all'utilizzo delle piattaforme dedicate.

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata per l'anno scolastico **2026/2027**, dalla data di conferimento fino alla conclusione delle attività e degli adempimenti connessi alla FSL.

Il docente tutor dovrà assicurare il necessario raccordo anche per il completamento della documentazione conclusiva e degli adempimenti sulla piattaforma dell'Istituto.

Art. 5 – Compiti del docente tutor scolastico FSL

Il docente tutor scolastico è chiamato a svolgere un ruolo di coordinamento, accompagnamento e monitoraggio dell'intero percorso FSL degli studenti dell'indirizzo assegnato.

In particolare, il tutor dovrà:

1. **seguire gli studenti delle classi terze, quarte e quinte dell'intero indirizzo** per quanto riguarda le attività di FSL;
2. collaborare con il Dirigente Scolastico e con le figure dell'Istituto coinvolte nella programmazione e nella gestione delle attività;
3. contribuire alla programmazione e alla calendarizzazione delle attività di FSL in coerenza con il PTOF e con la normativa vigente;
4. verificare che le attività programmate consentano agli studenti di conseguire, nell'arco del secondo biennio e del quinto anno, **il monte ore minimo previsto dalla normativa, pari a 90 ore per i licei**;
5. monitorare il percorso individuale degli studenti, verificando le ore effettivamente svolte e le eventuali assenze o criticità;
6. **seguire gli studenti nelle singole attività**, assicurando, per quanto di competenza, il necessario accompagnamento, supporto e raccordo con i soggetti ospitanti;
7. curare e mantenere i rapporti con **tutti gli enti, istituzioni, associazioni, università, imprese e altri soggetti convenzionati** coinvolti nei percorsi;
8. collaborare alla definizione e all'organizzazione delle attività con i soggetti esterni, verificando la coerenza delle proposte con gli obiettivi formativi dell'indirizzo;
9. mantenere i contatti con i tutor esterni e con i referenti degli enti ospitanti;
10. acquisire e verificare la documentazione relativa alle attività svolte dagli studenti;
11. monitorare la corretta partecipazione degli studenti alle attività e segnalare tempestivamente eventuali criticità al Dirigente Scolastico;
12. collaborare con i Consigli di Classe per il necessario raccordo tra le attività di FSL e la progettazione didattico-formativa;
13. collaborare alla raccolta degli elementi utili alla valutazione e alla certificazione delle competenze maturate dagli studenti;
14. curare l'inserimento, l'aggiornamento e la verifica dei dati relativi alle attività svolte dagli studenti **sulla piattaforma individuata dall'Istituto**, assicurando che tutti i dati e le informazioni richieste siano inseriti **entro e non oltre il 30 aprile 2027**, salvo eventuali diverse disposizioni ministeriali o dell'Istituto;
15. verificare la corrispondenza tra le attività effettivamente svolte, le ore riconosciute e quelle registrate sulla piattaforma;
16. collaborare con la **Funzione Strumentale per l'Orientamento in uscita**, assicurando un raccordo costante tra le attività di FSL e le azioni di orientamento rivolte agli studenti del triennio;
17. favorire, in particolare per le classi quarte e quinte, il collegamento tra le esperienze di FSL, le competenze sviluppate e le successive scelte formative e professionali degli studenti;
18. predisporre e conservare la documentazione richiesta dall'Istituto;
19. consegnare al termine dell'incarico il **timesheet delle attività svolte**, debitamente compilato e sottoscritto;

20. presentare al termine dell'incarico una **relazione finale dettagliata sulle attività svolte**, sulle modalità di gestione dei percorsi, sulle criticità riscontrate e sugli esiti dell'attività di tutoraggio;
21. svolgere ogni ulteriore attività connessa alla funzione che venga richiesta dal Dirigente Scolastico e che sia coerente con l'incarico conferito.

Le Linee guida ministeriali individuano il tutor scolastico quale figura di accompagnamento degli studenti e sottolineano il raccordo tra scuola, strutture ospitanti e percorso formativo.

Art. 6 – Rapporti con gli enti e le strutture convenzionate

Il tutor scolastico rappresenta, per l'indirizzo assegnato e per quanto di propria competenza, il principale punto di raccordo operativo tra l'Istituto e i soggetti esterni coinvolti nelle attività di FSL.

Dovrà pertanto:

- mantenere costanti rapporti con i referenti degli enti convenzionati;
- concordare, in raccordo con l'Istituto, tempi, modalità e organizzazione delle attività;
- fornire agli enti le informazioni necessarie relative agli studenti coinvolti;
- verificare l'andamento delle esperienze;
- raccogliere eventuali osservazioni dei tutor esterni;
- segnalare tempestivamente eventuali problemi organizzativi o formativi;
- assicurare che le attività siano coerenti con i percorsi approvati dall'Istituto.

La collaborazione con soggetti esterni costituisce elemento strutturale dei percorsi FSL, che devono essere progettati in coerenza con il PTOF e con il profilo formativo degli studenti.

Art. 7 – Rapporti con la Funzione Strumentale per l'Orientamento in uscita

Il tutor scolastico dovrà assicurare un **costante raccordo con la Funzione Strumentale per l'Orientamento in uscita**.

Tale collaborazione dovrà favorire:

- la coerenza tra le attività di FSL e le azioni di orientamento;
- la valorizzazione delle esperienze svolte dagli studenti;
- la riflessione sulle competenze acquisite;
- il collegamento tra esperienze formative, università, formazione superiore e mondo del lavoro;
- una lettura orientativa delle attività svolte nel triennio.

Art. 8 – Documentazione e rendicontazione

Il docente tutor è tenuto a documentare puntualmente l'attività svolta.

Al termine dell'incarico dovrà essere consegnata alla scuola:

- **timesheet** delle attività svolte;
- **relazione finale** sull'attività di tutoraggio;
- eventuale ulteriore documentazione richiesta dall'Istituto;
- documentazione relativa ai rapporti con gli enti e ai percorsi realizzati;
- ogni elemento necessario alla verifica delle ore FSL svolte dagli studenti.

La mancata o incompleta documentazione delle attività potrà essere valutata ai fini della verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico.

Art. 9 – Criteri di selezione

La selezione sarà effettuata sulla base dei titoli culturali e professionali dichiarati dal candidato e documentati secondo quanto previsto negli allegati al presente bando.

La valutazione sarà effettuata sulla base dell'**Allegato B – Tabella di valutazione docenti Tutor FSL ex PCTO**, per un punteggio massimo complessivo di **100 punti**.

La griglia allegata attribuisce punteggi, tra gli altri, per:

- laurea;
- ulteriori lauree, dottorato e corsi di specializzazione;
- titoli post-laurea;

- corsi di formazione e aggiornamento afferenti all'area della FSL;
 - anzianità di servizio;
 - esperienze quale Funzione Strumentale per l'orientamento in uscita e per la programmazione d'Istituto;
 - esperienze nell'ambito della FSL ex PCTO;
 - esperienze in progetti finalizzati alla formazione scuola-lavoro e/o PON;
 - precedenti incarichi di docente tutor FSL ex PCTO.
- Per ciascun indirizzo sarà predisposta una specifica graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati.

In caso di parità di punteggio si procederà secondo i criteri previsti dalla normativa vigente e, in subordine, secondo criteri stabiliti dall'Istituzione scolastica.

Art. 10 – Presentazione delle candidature

I docenti interessati dovranno presentare:

1. **Allegato A – Istanza di partecipazione** debitamente compilata e sottoscritta;
2. **Allegato B – Tabella di valutazione**, debitamente compilata nella parte relativa all'autovalutazione dei titoli;
3. **Curriculum Vitae in formato europeo**, contenente esclusivamente i dati e le esperienze utili alla valutazione dei titoli indicati nell'Allegato B;
4. eventuale ulteriore documentazione richiesta ai fini della verifica dei titoli dichiarati.

L'istanza allegata al presente bando prevede espressamente la candidatura per gli indirizzi **Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane e Liceo Musicale**.

Il candidato dovrà compilare con particolare attenzione la tabella di valutazione, indicando i titoli e le esperienze per i quali richiede l'attribuzione del punteggio.

Art. 11 – Termini e modalità di presentazione

Le domande di partecipazione potranno essere presentate:

da lunedì 12 ottobre 2026

fino alle ore 14:00 di martedì 27 ottobre 2026.

La candidatura dovrà essere trasmessa esclusivamente mediante posta elettronica all'indirizzo istituzionale:

sais01200t@istruzione.it

Nell'oggetto della comunicazione dovrà essere riportata la dicitura:

“Candidatura docente tutor FSL – a.s. 2026/2027 – [INDIRIZZO]”

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio sopra indicato.

Non saranno prese in considerazione le domande:

- pervenute oltre il termine stabilito;
- prive della firma del candidato;
- prive degli allegati richiesti;
- non compilate secondo quanto previsto dal presente bando.

L'Allegato A precisa espressamente che la domanda priva degli allegati e non firmata non verrà presa in considerazione.

Art. 12 – Formazione delle graduatorie e conferimento degli incarichi

Scaduto il termine di presentazione delle candidature, il Dirigente Scolastico procederà alla verifica della documentazione prodotta e alla valutazione dei titoli dichiarati.

Saranno predisposte le graduatorie dei candidati per ciascun indirizzo.

Sulla base delle graduatorie, sarà individuato **un docente tutor scolastico per ciascun indirizzo**.

L'individuazione del docente tutor sarà formalizzata con apposito provvedimento del Dirigente Scolastico.

Solo nell'eventualità prevista dall'art. 2 del presente bando, e quindi qualora il tutor individuato rappresenti la necessità di condividere l'incarico con un altro docente, si procederà allo scorrimento della graduatoria del medesimo indirizzo per l'individuazione del secondo tutor.

Art. 13 – Natura dell’incarico e compenso

L’incarico sarà conferito secondo le disposizioni vigenti e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e delle modalità di remunerazione previste dalla normativa e dalla contrattazione integrativa d’Istituto.

Il compenso sarà corrisposto esclusivamente a seguito della verifica dell’effettivo svolgimento delle attività previste e della presentazione della documentazione richiesta, compresi **timesheet e relazione finale**.

Art. 14 – Obblighi del docente incaricato

Il docente individuato si impegna a:

- svolgere l’incarico con continuità e puntualità;
- garantire la corretta gestione e documentazione delle attività;
- rispettare le scadenze fissate dall’Istituto;
- utilizzare correttamente le piattaforme digitali individuate per la gestione della FSL;
- mantenere la necessaria riservatezza sui dati relativi agli studenti;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con i Consigli di Classe, con la Funzione Strumentale per l’Orientamento in uscita e con le altre figure dell’Istituto;
- mantenere rapporti corretti e funzionali con gli enti e i soggetti esterni;
- segnalare tempestivamente eventuali criticità.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall’Istituzione scolastica nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di selezione e al successivo eventuale conferimento dell’incarico.

Il trattamento avverrà nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e della normativa nazionale vigente.

Art. 16 – Pubblicità

Il presente bando sarà pubblicato all’Albo online dell’Istituto, nella sezione Amministrazione Trasparente, ove previsto, e diffuso attraverso i consueti canali istituzionali.

Gli allegati **A – Istanza di partecipazione** e **B – Tabella di valutazione** costituiscono parte integrante del presente bando.

Art. 17 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia di Formazione Scuola-Lavoro, alle disposizioni ministeriali, al PTOF dell’Istituto, alle deliberazioni degli Organi Collegiali e alle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora sopravvengano esigenze organizzative o disposizioni normative incompatibili con lo svolgimento della stessa.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Francesco MASSANOVA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell’art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/93