

I.S.I.S. "FRANCESCO SAVERIO NITTI"

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
LICEO SCIENTIFICO – LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE

Via J. F. Kennedy 140/142 - 80125 Napoli

Tel. 081. 5700343 - Fax 081.5708990

C.F.94038280635 Sito web: <http://www.isnitti.gov.it>

e-mail: nais022002@istruzione.it Posta certificata: isnitti@pec.it

40° DISTRETTO SCOLASTICO

Prot. 3848/C1t

Napoli, 30/10/2013

All'Albo della Scuola

Al sito www.isnitti.gov.it

(Avviso Prot.n. Num. AOODGAI /2373 del 26/2/2013)

PON-FSE-2007 IT 05 1 PO 007

"Competenze per lo sviluppo" Annualità 2013-2014

Autorizzazione MIUR P.I.I del Nitti AOODGAI 8480 del 5/8/2013

PIANO INTEGRATO D'INTERVENTO

AVVISO SELEZIONE PERSONALE INTERNO

Facilitatore -Valutatore

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** Il Piano Integrato d'Istituto a.s. 2013-2014, elaborato ed inserito nel sistema informativo 2007 – 2013 così come definito dalla scuola sulla base della Scheda di Autodiagnosi elaborata all'interno del Collegio dei Docenti e deliberata dagli OO.CC., ai sensi del Programma Operativo Nazionale 2007-2013, Obiettivo "Convergenza", "Competenze per lo Sviluppo" – 2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E. **Avviso prot. N. AOODGAI/2373 del 26/2/2013**
- Vista** l'autorizzazione del suddetto Piano, Prot. n. AOODGAI – 8480 del 5/8/2013 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per la Programmazione - Direzione Generale per gli Affari Internazionali Uff. IV, che definisce le attività ammesse, **contraddistinte dai codici: C-1-FSE-2013-1427; C-2-FSE-2013-327; C-5-FSE-2013-218;**
- Visto** il D.I. 1° febbraio 2001, n. 44 art.33 punto 2 e art.40;
- Viste** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei - Edizione 2009, Prot. n. AOODGAI/ 749 del 6 febbraio 2009;
- Visti** il verbale n. 148/2013 del Collegio dei Docenti del 20/05/2013 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Istituto per l'annualità 2013-2014, nonché il verbale n. 151 del 02/09/2013 in cui il Collegio dei Docenti è stato informato dell'imminente avvio delle procedure per l'attuazione del P.I.I. 2013-2014;
- Visto** **il verbale n. 288 del Consiglio d'istituto del 29/05/2011 in cui è stato approvato il Piano Integrato d'istituto annualità 2013-2014, nonché il verbale 289 del Consiglio d'istituto del 10/09/2013 in cui è stata approvata l'iscrizione in bilancio delle somme autorizzate;**
- Vista** il verbale n. 289 del Consiglio di Istituto del 10/09/2013, in cui sono stati approvati l'avvio delle procedure per l'attuazione dei corsi autorizzati, nonché i criteri di selezione esperti, delle figure di piano tutor, facilitatore e valutatore, nonché del personale a.t.a e i criteri di ammissione alunni;
- Vista** l'informativa alle OO.SS. resa in data 30/9/2013
- Visto** il Verbale n. 1 del Gruppo Operativo del Piano Integrato di Istituto
- Visto** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visto** il Regolamento (CE) n. 1159/2000 del 30 maggio 2000 relativo alle azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi strutturali

COMUNICA

che è aperta la **procedura di selezione per il reclutamento di personale interno** da impiegare nella realizzazione del Piano Integrato di Istituto per i seguenti ruoli:

Ruolo

- 1 Facilitatore/Animatore del** **Progetto C-5-FSE -2013-218**
- 1 Facilitatore/Animatore del** **Progetto C-1 FSE-2013-1427 + Progetto C-2-FSE-2013-327**
- 1 Referente Valutazione Interna del** **Progetto C-5-FSE -2013-218**
- 1 Referente Valutazione interna del** **Progetto C-1 FSE-2013-1427 + Progetto C-2-FSE-2013-327**

Ruolo e mansioni del Facilitatore/Animatore :

- Coopera con il DS e con il GOP con funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari moduli del Piano
- Cura che le varie attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità
- Controlla che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio dati siano coerenti e completi;
- E' responsabile dell'integrità della documentazione
- curare i rapporti con la segreteria amministrativa;
- verbalizza le riunioni del GOP e documentare i processi in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione sulla piattaforma dedicata on line;
- Cura l'attuazione del cronoprogramma delle attività
- Predispone un cronoprogramma delle attività per organizzare adeguatamente gli spazi e il personale che ne garantisca l'agibilità in orario extrascolastico di concerto con il DSGA;
- Gestisce le richieste di partecipazione degli aspiranti corsisti, organizzando, ove necessario, una selezione degli stessi, piuttosto che una maggiore sensibilizzazione per far crescere il numero dei possibili corsisti.

Affiancherà i diversi attori del Progetto nella raccolta della documentazione on line e controllerà, in particolare, che I tutors dei progetti afferenti agli obiettivi assegnati :

- Collaborando con l'esperto, abbiano effettuato una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- Curino che nel registro didattico e di presenza siano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione
- Accertino l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo
- Segnalino in tempo reale se il numero dei partecipanti sia sceso di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto
- Curino il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata
- Si interfaccino con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento sia stato effettuato
- Mantengano il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare e la registrazione delle relative esperienze PON nei verbali del Consiglio/i di classe
- Curino la stampa e consegna delle Attestazioni finali dei corsi agli allievi
- Curino il raccordo e la comunicazione ai Consigli di Classe delle Attestazioni di fine corso, da tenere in conto per le relative valutazioni periodiche dei consigli di classe, nonché per l'attribuzione dei crediti

formativi agli alunni del triennio

- Curino la tenuta documentale di tutto l'intero progetto – relativamente alla parte didattica, e ne sarà responsabile,
- Provvedano alla stampa ed archiviazione di tutta la documentazione presente in piattaforma e di ogni altra documentazione connessa all'incarico (*anche se non presente in piattaforma*)

Il Facilitatore, garantirà per l'Amministrazione il corretto adempimento quali-quantitativo delle attività svolte da parte dell'Esperto e dei Tutors e ne segnalerà eventuali inadempimenti.

In caso di inadempimento da parte dei Tutors dei rispettivi compiti surrognerà gli stessi e lo segnalerà al Ds per l'eventuale sostituzione.

In caso di inadempimento da parte degli ESPERTI, il docente facilitatore è tenuto a segnalarlo con sollecitudine al DS per le valutazioni circa eventuale revoca dell'incarico (AD HORAS) dei rispettivi compiti surrognerà gli stessi e lo segnalerà al Ds per l'eventuale sostituzione

Al termine dell'intervento controllerà la documentazione da consegnare e conservare nell'archivio PON 203-14 tenuto dal DSGA Peluso, di concerto con i Tutors

Ruolo e mansioni del Referente per la Valutazione:

- Garantisce, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e ne facilita l'attuazione e ne comunica i risultati ai Consigli di Classe
- Coordina le iniziative di valutazione fra interventi di una diversa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra obiettivi diversi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- E' responsabile dell'integrità della documentazione di concerto con il Facilitatore e della resa quali-quantitativa delle prestazioni dei Tutors ed Esperti
- Verifica, in itinere ed ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi;
- Prevede momenti di valutazione formative e sommativa per verificare le competenze dei corsisti, per accompagnare i processi di apprendimento, per riconoscere i progressi compiuti e per restituire loro un giudizio complessivo sulla partecipazione ed i livelli raggiunti.
- coordina e sostiene le azioni di valutazione interna a ciascun modulo proposte dagli esperti e dai tutor e garantire l'interfaccia con le azioni esterne di valutazione, nazionali e internazionali;
- accompagna e sostiene i processi di apprendimento promuovendo la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso;
- registra e certifica i progressi compiuti dai corsisti e restituire loro infine, un giudizio complessivo sulla partecipazione e i livelli raggiunti;
- Monitora i processi attivati e documenta le attività svolte nella sezione specifica del sistema informativo sui PON "Monitoraggio dei Piani" e consegnare i risultati in una relazione finale che evidenzi la ricaduta del corso anche sul profitto di ogni singolo allievo.

Prerequisito **inderogabile** sarà il possesso di **competenze di informatiche avanzate**, indicate nel curriculum al fine di poter svolgere le attività relative alla implementazione e trasmissione dei dati sulla piattaforma PON.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza (Allegato 1), debitamente firmata, **entro le ore 12,00 del giorno Sabato 9 novembre 2013 brevi manu**, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica. L'istanza (Allegato 1) dovrà essere corredata dal **Curriculum vitae** in formato europeo, nonché da **scheda sintetica riepilogativa dello stesso (Allegato 2)** e da copia del documento identificativo

Le procedure di selezione sono disciplinate dal Decreto MIUR n° 44 del 1/2/2001, Artt. 33 e 40. La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini sarà effettuata dal Gruppo Operativo di Piano con le sole componenti di ditrito (DS e DSGA) in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione titoli di valutazione approvati dal Consiglio d'Istituto e allegati in calce. Le graduatorie saranno elaborate sulla base dei soli elementi di valutazione riportati nei curricula.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affisso all'albo della scuola. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o, viceversa, di non procedere all'attribuzione dello stesso a Suo insindacabile giudizio. Il D.S. si



riserva, anche ad avvenuta selezione, di non dar seguito alle attività PON, a Suo insindacabile giudizio ed a tutela della P.A., qualora intervengano oggettive cause ostative ad impedirlo.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite contratto *ad personam* secondo la normativa vigente. La durata dei contratti sarà determinata dalle esigenze operative dell'amministrazione beneficiaria. La misura del compenso sarà determinata sulla base delle attività effettivamente svolte e l'importo del compenso non potrà superare, in ogni caso, i limiti imposti dalla normativa vigente e riportata sulle Linee Guida 2009 ed a conclusione del progetto stesso, previo relativo deposito degli atti in segreteria al DSGA.

Al Valutatore e al Facilitatore verrà corrisposta una somma lorda pari al 4% dell'importo programmato per la realizzazione del Modulo/Piano. La percentuale sopra indicata è onnicomprensiva di tutte le attività, compresa la partecipazione al GOP, che il Referente alla valutazione ed il Facilitatore svolgono a favore dell'intero Piano. Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento dell'incarico conferito. Trattandosi di finanziamenti da parte della U.E., non essendo certi i tempi di accreditamento, il pagamento avverrà solo a seguito di chiusura del progetto e ad effettiva riscossione dei fondi assegnati. Pertanto il sottoscrittore non potrà avvalersi da quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n.232, in attuazione della direttiva CEE 2000/35, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali.

Il D.S. si riserva di convocare gli interessati per un eventuale colloquio finalizzato a:

- Accertare le competenze informatiche e la conoscenza della Piattaforma PON, anche in presenza di certificazioni di qualunque livello (anche tramite Suo delegato/fiduciario competente all'uopo)
- Accertare attitudini relazionali e motivazionali;
- Chiedere l'integrazione del curriculum vita e relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

Inoltre, trattandosi di incarico di natura fiduciaria il Ds si riserva di procedere a nomina di candidato, comunque, inserito in graduatoria e che a Suo insindacabile giudizio, garantisca la efficace realizzazione dell'attività nell'interesse della P.A. rappresentata, e, che i candidati con la sottoscrizione della domanda accettano tale condizione, senza alcuna riserva.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

Inoltre, l'aspirante dovrà dichiarare ai sensi della L. 445/00 di possedere le competenze informatiche adeguate all'espletamento dell'incarico, di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto integralmente e di essere consapevole della responsabilità e conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci, per le eventuali conseguenze di danno per la P.A.

Nonché, dovrà dichiarare di essere consapevole della vigente incompatibilità tra le due figure nello stesso progetto, e che, la eventuale presentazione della domanda per ambedue figure, non implicherà alcun obbligo per la P.A. di assegnazione di incarico per ambedue i profili. Qualora un candidato risultasse in posizione utile in graduatoria per l'assegnazione di un incarico - per ambedue i profili, la P.A. in epigrafe procederà allo scorrimento della graduatoria per l'altro profilo, convocando il primo candidato (non ancora destinatario di incarico) disposto successivamente al precitato candidato, (*già assegnatario di incarico su altro profilo*).

Nel caso in cui il successivo candidato sia anch'egli già destinatario di incarico si procederà a scorrimento ulteriore, fino all'individuazione del primo candidato non ancora destinatario di nomina.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente bando viene reso pubblico mediante affissione all'Albo dell'istituto e pubblicazione sul sito www.isnitti.gov.it/.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dr.ssa Annunziata Campolattano

CRITERI VALUTAZIONE TITOLI VALUTATORE – FACILITATORE - TUTOR

1. Il possesso di titoli specifici coerenti alle attività formative da intraprendere;
2. Le competenze tecniche, informatiche e trasversali necessarie allo svolgimento autonomo dei compiti operativi e la conoscenza della piattaforma PON (da valutare a cura del DS o di suo delegato).
Qualora certificate esse assumono criterio di priorità; diversamente il docente produrrà una dichiarazione di responsabilità relativa alle competenze maturate.
3. Corsi di aggiornamento, perfezionamento, specializzazione, seminari brevi ecc. che riguardino la didattica e competenze trasversali.
4. Esperienze di formazione maturate in ambito universitario, come formatore per formatori, come esperti PON in altri Istituti.
5. Competenze maturate nel settore per il quale si presenta candidatura, anche in altri Istituti.
6. La precedente collaborazione con l'Istituto nell'ambito della formazione extracurricolare PON (qualsiasi ruolo di piano);
7. Documentabile esperienza pregressa nell'attività per la quale si presenta candidatura, con particolare riferimento all'ambito PON 2000-2006/Piano Integrato 2007-2013.
8. L'eventuale partecipazione e/o realizzazione di pubblicazioni attinenti l'ambito formativo di interesse;
9. Piena disponibilità all'impegno al di fuori dei turni lavorativi (dichiarazione).

TABELLA DEI PUNTEGGI

<p>Titoli prerequisiti (sono valutabili solo quelli afferenti la tipologia di intervento) Max 25 punti</p>	<p>Laurea magistrale (ex specialistica) o vecchio ordinamento (relativa alla classe di concorso di insegnamento per i tutor) Voto 110/110 e lode – 110/110 = 8 punti Voto 109/110– 105/110 = 7 punti Voto 104/110– 100/110 = 6 punti Voto inferiore a 100/110 = 5 punti</p>
	<p>Laurea triennale nuovo ordinamento; altre lauree; dottorato di ricerca (anche altri ambiti) Voto 110/110 e lode – 110/110 = 5 punti Voto 109/110– 105/110 = 4 punti Voto 104/110– 100/110 = 3 punti Voto inferiore a 100/110 = 2 punti</p>
	<p>E.C.D.L. o similari max 12 punti così ripartiti: certificazioni informatiche: ECDL 2 pt; cert. superiori: 4 pt certificazioni linguistiche: livello C2: 4 pt; livello inferiore: 3 pt (la certificazione di livello superiore assorbe quella/e di liv. inf.)</p>
<p>Corsi di formazione e aggiornamento (sono valutabili solo quelli afferenti la tipologia di intervento, la didattica, ovvero quelli effettuati con Agenzie di formazione afferenti al MIUR (ANSAS ex INDIRE, agenzie formative accreditate/qualificate*) Max 25 punti</p>	<p>Corsi di specializzazione (biennali), master post laurea (min. annuali) 5 punti max 15</p>
	<p>Corsi di perfezionamento o formazione professionale specifici (durata minima 6 mesi) 2 punti max 6</p>
	<p>Tirocini, seminari, corsi di aggiornamento brevi (durata minima 5 giorni) 1 punto max 4</p>
<p>Esperienze professionali (sono valutabili solo relative ai PON ovvero quelle effettuate in qualità di formatori per docenti e formatori ANSAS) Max 50 punti</p>	<p>Docenza in ambito universitario/come formatore per formatori/come esperto PON in altri istituti 5 punti max 20</p>
	<p>Esperienze in progetti PON con l'Istituto (in qualità di esperto, progettista, facilitatore, valutatore, tutor) 3 punti max 15</p>
	<p>Esperienze nell'attività per cui si presenta candidatura (anche con altre scuole) 2 punti max 10</p>
	<p>Pubblicazioni (solo quelle afferenti la tipologia dell'intervento) 1 punto max 5</p>

* http://archivio.pubblica.istruzione.it/news/2002/elenco_def_accreditati_qual.shtml
http://archivio.pubblica.istruzione.it/news/2004/elenco_def_accreditati_04.shtml