



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana – Regione Siciliana

VI CIRCOLO DIDATTICO "L. CAPUANA"
CLEE014008@istruzione.it - VIA PALAZZI, 148 GELA 93012 CL
Tel. 0933930961 - Fax: 0933832270
PEC: sestocircolodidatticogela@ecert.it
www.sestocircologela.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

"L'attività oggetto del presente bando rientra nel Piano Integrato di Istituto, annualità 2010/11 ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze per Lo Sviluppo" a titolarità del MIUR - Direzione Generale Affari Internazionali -Uff.IV"

Prot. n. 323 /B37 PON

Gela, 24 /01/2012

Ai sig.ri docenti della scuola Primaria
VI Circolo Didattico "L. Capuana"
All'albo
Al sito web dell'Istituzione Scolastica
SEDE

Circolare reclutamento di docenti interni Tutor d'aula e figure di Piano

Piano Integrato P.O.N. Competenze per Lo Sviluppo, valido per l'a.s. 2011/12
B-9-FSE-2011-205 - B-7-FSE-2011-466 - D-1-FSE-2011-724 - C-1-FSE-2011-2314

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Testo del Programma operativo Nazionale 2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E. "Competenze per lo Sviluppo" relativo al Fondo Sociale europeo
- **VISTO** il bando avviso circolare AOODGAI 3760 del 31/03/2010 a cura del Ministero della Pubblica Istruzione – Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per gli Affari Internazionali Ufficio IV-Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale (riprogrammazione piani FSE annualità 2010)
- **VISTA** l'autorizzazione del Piano Integrato dell'istituto, Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" Comunicazione USR Sicilia prot.n. n: AOODGAI-12281 del 31/10/2011
- **VISTA** la delibera del C.d.D. Collegio dei docenti **n.111 del 10/05/2011** in merito l'approvazione dell'autodiagnosi e del Piano Integrato annualità 2010/11
- **TENUTO CONTO** del Piano Integrato di Istituto 2011
- **VISTO** il D.l. n.44 del 01/02/2001, concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali;
- **VISTE** le disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013 Edizione 2009 e relativa disposizione di controllo ispezione AUDIT (pista di controllo FSE- FESR)
- **VISTO** il decreto dirigenziale di variazione del P.A.2010 **n.115 del 29/settembre/2010** e la delibera del C.d.l.n. **13 del 27/09/2010;**
- Vista la deliberazione adottata dal collegio docenti in data 20/10/2011 – ove si chiariscono i criteri guida per l'identificazione dei docenti interni ed esterni
- **VISTA** la carta dei servizi deliberata in data 07/09/2011 delib.n.139
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto giusta verbale n. 140 del 24/10/2011 sull'adozione del integrativo al regolamento integrativo

INFORMA CHE SONO APERTE LE CANDIDATURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO INTEGRATO PON "COMPETENZE PER LO SVILUPPO" ANNUALITÀ 2010/11

Art. 1

In esecuzione del Piano Integrato dell'Istituto in intestazione, è divulgato avviso per la selezione del seguente personale docente interno rivestente le seguenti funzioni, meglio appresso dettagliato:

- Tutor d'aula (allegato a);
- Facilitatore (allegato b)
- Referente per la Valutazione Interna/Esterna (allegato c)

	TITOLO MODULO	ORE	Attività/obiettivo del modulo	Docenti interni richiesti
B-9-FSE-2011-205	Gestione e controllo della spesa nella didattica	30	Studio della programmazione, gestione, coordinamento, valutazione attività formative F.S.E., sistema INDIRE; contrattazione interna/esterna, progettazione POF-PON-POR	N.01 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo <i>a latere</i> descritto (amministrazione, contabilità, programmazione didattica). (per tale modulo potranno avanzare istanza anche il personale ATA.)
B-7-FSE-2011-466	Apprendimento linguistico certificato	30	n.01 intervento per l'auto-aggiornamento del personale scolastico nella Lingua Inglese ai fini di: Consolidare e potenziare le competenze in lingua inglese per il raggiungimento del livello B1; Acquisire un lessico adeguato al livello di certificazione; Eseguire esercizi di pronuncia e intonazione;	N.01 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo <i>a latere</i> descritto (specialista e/o specializzata in lingua inglese – verrà data priorità assoluta ai docenti in possesso di titolo accademico specifico direttamente spendibile all'asse culturale interessato).
D-1-FSE-2011-724	Dall'Ardesia alla LIM	30	n.01 intervento per l'uso delle nuove tecnologie nella didattica, utilizzo delle LIM come strumento per il miglioramento del processo didattico e di apprendimento dello studente.	N.01 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo <i>a latere</i> descritto (informatica-tecnologia – verrà data priorità assoluta ai docenti in possesso di titolo accademico specifico direttamente spendibile all'asse culturale interessato).
	TITOLO MODULO	ORE	Figura interna richiesta	
Mod.1 titolo	Un viaggio tra le stelle	30	N.01 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo richiesto (scienze ed astronomia). <i>(verrà data priorità assoluta ai docenti in possesso di titolo accademico specifico direttamente spendibile all'asse culturale interessato)</i>	
Mod.2 titolo	La forma della matematica	30	N.01 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo richiesto (ambito matematico-Scientifico) <i>(verrà data priorità assoluta ai docenti in possesso di titolo accademico specifico direttamente spendibile all'asse culturale interessato)</i>	
Mod.3 titolo	Le Parole e la stampa (primo)	50	N.01/02 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo richiesto (ambito linguistico) <i>(verrà data priorità assoluta ai docenti in possesso di titolo accademico specifico direttamente spendibile all'asse culturale interessato)</i>	
Mod.4 titolo	Le Parole e la stampa (secondo)	50	N.01/02 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo richiesto (ambito linguistico) <i>(verrà data priorità assoluta ai docenti in possesso di titolo accademico specifico direttamente spendibile all'asse culturale interessato)</i>	
Mod.5 titolo	L'orto scientifico	30	N.01 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo richiesto (ambito matematico-Scientifico)	
Mod.6 titolo	Early english (grade1)	30	N.01 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo richiesto (ambito L2) <i>(verrà data priorità assoluta ai docenti in possesso di titolo accademico specifico direttamente spendibile all'asse culturale interessato)</i>	
Mod.7 titolo	Early english (grade2)	30	N.01 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo richiesto (ambito L2) <i>(verrà data priorità assoluta ai docenti in possesso di titolo accademico specifico direttamente spendibile all'asse culturale interessato)</i>	
Mod.8 titolo	Early english (grade3)	30	N.01 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo richiesto (ambito L2) <i>(verrà data priorità assoluta ai docenti in possesso di titolo accademico specifico direttamente spendibile all'asse culturale interessato)</i>	
Mod.9 titolo	Di non solo cibo ci nutriamo!	30	N.01 tutor d'aula Prioritariamente di ruolo e con specifiche competenze ed esperienze nel modulo richiesto (ambito linguistico- matematico-Scientifico) <i>(verrà data priorità assoluta ai docenti in possesso di titolo accademico specifico direttamente spendibile all'asse culturale interessato)</i>	
Referente alla valutazione Interna/esterna			Insegnante di ruolo con specifiche competenze nell'utilizzo dei sistemi informatici e nelle procedure di valutazione Interne/esterne (INVALSI)	
Facilitatore del Piano			Insegnante di ruolo con specifiche competenze nell'utilizzo dei sistemi informatici e nelle procedure di relazione, organizzazione e coordinamento risorse umane interne ed esterne.	

Le ore per ciascun modulo formativo potranno essere unificate o ripartite qualora i richiedenti non siano sufficienti a ricoprire le ore richieste o per mere esigenze formative in coerenza con gli obiettivi del modulo.

Verranno reclutati prioritariamente i docenti non in assegnazione provvisoria. In subordine ai criteri sopra descritti, per mere esigenze organizzative potranno essere individuati, previa richieste ed istanze presenti, docenti operanti nei diversi plessi.

Per tutte le figure oggetto del presente bando si indicano, in allegato **a, b e c**, compiti e funzioni.

Il D.S., dopo aver valutato le istanze avanzate dai facenti richiesta ed a seguito di relative individuazioni costituirà il gruppo operativo di piano il quale sarà competente per la redazione del personale esperto e della valutazione delle relative istanze e curricula.

Art. 2

I docenti richiedenti, dovranno garantire le attività necessarie alla realizzazione del modulo direttamente quantificate nel numero di ore di docenza come sopra specificato, nonché a collaborare con l'Istituzione scolastica, secondo quanto previsto al successivo art. 5

Il Calendario specifico dello svolgimento delle attività verrà concordato con i docenti, fermo restando che in caso di indisponibilità prevalgono le esigenze organizzative dell'Istituto. Le attività avranno decorrenza dal mese di Febbraio 2012 e dovranno concludersi entro il mese di Maggio 2012.

Per esigenze avvertite potranno prevedersi anche diversi incontri settimanali. Comunque le attività dovranno svolgersi oltre l'orario di servizio obbligatorio.

Art. 3

Per l'ammissione alla selezione verrà adottata la seguente tabella di valutazione...vedi allegato d):

La selezione delle domande sarà effettuata dal D.S. con il relativo gruppo operativo di progetto all'uopo costituito, comparando i curricula presentati valutandone i Titoli attinenti, le tematiche da trattare nonché le esperienze formative nel settore specifico richiesto e le esperienze professionali similari pregresse (criterio preferenziale).

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze formative, e le ore bandite potano essere unificate in virtù delle esigenze numeriche e professionali dei richiedenti.

Art. 4

Ciascun candidato dovrà far pervenire domanda di partecipazione esclusivamente per mezzo di apposito prestampato, unitamente al C.V. in formato Europeo (della quale copia in formato digitale è disponibile presso la reception), copia del documento di identità e codice fiscale **entro e non oltre le ore 14:00 del mercoledì 01 febbraio 2012, presso l'ufficio protocollo** di questa Istituzione Scolastica. Non saranno prese in esame le candidature pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato (non farà fede il timbro postale).

Nel prestampato il richiedente dovrà indicare una/o più preferenza per le attività formative. Il D.S. non ammetterà le istanze presentate senza uno dei seguenti documenti indicati:

1. Istanza (precompilata ed allegata al presente)
2. C.V. (esclusivamente in formato EU)
3. Documenti di identità sottoscritto per copia conforme

Nel curriculum, redatto in carta semplice, dovranno essere descritte tutte le informazioni necessarie all'attribuzione del punteggio. Al curriculum potranno essere allegate tutte le certificazioni che si riterrà opportuno.

Art. 5

I docenti interni selezionati, indiscriminatamente, saranno tenuti a:

- Partecipare ad incontri propedeutici organizzati dal G.O.P. e con l'ob.Baz.9 sulla gestione, valutazione, documentazione relativa ai moduli di partecipazione.
- Collaborare con il GOP e i tutor nelle forme e nei modi indicati dal Dirigente Scolastico e/o dai tutor del corso.
- Espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali.
- Predisporre la relazione in itinere e finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo (sia in formato digitale che cartaceo).
- Coadiuvare i responsabili della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini dell'attribuzione del credito scolastico e/o formativo, ove previsto, con somministrazione di test di gradimento e di apprendimento delle competenze sia iniziali, che in itinere e finali (sia in formato digitale che cartaceo).
- Predisporre e consegnare materiale documentario (che resterà di esclusiva proprietà intellettuale dell'Istituzione Scolastica - (sia in formato digitale che cartaceo).

Si indicano, in sintesi, i compiti sommari delle figure bandite, per le quali specifiche si prega di prestare particolare attenzione agli allegati del presente documento

L'istituto ha programmato in questa fase ex ante, i contenuti di ciascuna proposta formativa, ma l'articolazione dettagliata dei corsi, dettata dall'esperto formatore incaricato di concerto con il tutor d'aula verrà registrata successivamente nell'ambiente "Struttura" con l'ausilio del facilitatore.

1. **il tutor d'aula**, mantiene il contatto con i consigli di classe dei partecipanti con verbalizzazioni sull'esito delle attività formative, registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con user-name e password personali devono completarle), inserisce la programmazione giornaliera delle attività, invia l'orario agli esperti, provvede alla gestione della classe - documentazione ritiri - registrazione assenze - attuazione verifiche - emissione attestati - descrive e documenta i prodotti dell'intervento - inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento, monitorizza il corso dettagliando le assenze, fermando i fenomeni di abbandono del corso o le assenze saltuarie
2. **il referente per la valutazione** sosterrà le azioni di valutazione interne a ciascuna proposta/modulo e garantirà l'interfaccia con le azioni esterne, nazionali e internazionali, di valutazione (INVALSI, OCSE, ecc.); ha il compito di coordinare gli interventi di verifica e valutazione degli apprendimenti nell'ambito degli interventi attivati nello svolgimento del Piano e di fare da interfaccia fra la scuola e gli interventi esterni di valutazione e di monitoraggio; registra nel Resoconto attività le attività svolte e le ore effettuate
3. **il facilitatore/animatore** che, per ciascuna azione a lui attribuita, coopererà con il Dirigente scolastico ed il gruppo operativo del Piano di istituto curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità. Curerà, inoltre, che i dati inseriti nel sistema di Monitoraggio e Gestione siano coerenti e completi, integrando ove mancano i dati utili nella piattaforma INDIRE. aiuta il Dirigente Scolastico nella coordinazione della gestione degli interventi, in particolare per quanto riguarda l'abilitazione dei tutor, l'archiviazione degli strumenti didattici nella banca dati documentale, l'inserimento delle azioni di pubblicità del piano, accede alla funzione di estrazione dei dati statistici relativi agli interventi gestiti, registra nel Resoconto attività le attività svolte e le ore effettuate.

Art. 6

L'incarico verrà formalizzato da apposito documento formale.

Dispense proprietarie e quant'altro prodotto dall'incaricato sarà di esclusiva proprietà intellettuale dell'Istituzione Scolastica ed il compenso orario è onnicomprensivo delle imposte fiscali, delle dispense elaborate e delle eventuali spese di trasferta.

Gli incarichi verranno remunerati al seguente costo orario:

- € 30,00 al lordo degli oneri fiscali (IRAP, Ritenuta d'acconto) a carico del docente tutor;

mentre, il corrispettivo per il referente alla valutazione e facilitatore sono stati stabiliti e quantificati, in sede di contrattazione nazionale, con una percentuale fissa pari al 4% per un importo lordo orario massimo (omnicomprensivo di IRAP, Ritenuta d'acconto) pari ad € 41,32 (tale cifra rappresenta il coefficiente numerico massimo il quale, moltiplicato per un determinato monte ore, permetterà di ottenere l'importo finanziato e destinato alle relative figure).

Art. 7

Ai sensi del D. L.vo 196 del 30.06.2003 l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Il responsabile del procedimento è il D.S.G.A.

Art. 8

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Per quanto non previsto si fa riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Del presente bando viene data diffusione tramite pubblicazione all'albo della Scuola, alle Istituzioni scolastiche della Provincia e comunicazione ai quotidiani locali.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Concetta Maria Mongelli

Allegato a)

7.6 Il tutor

Per ogni modulo è previsto un tutor d'aula. L'individuazione dei tutor non è oggetto di procedure ad evidenza pubblica infatti gli stessi, interni al singolo istituto, sentito il collegio dei docenti in merito ai criteri per la scelta, vanno selezionati sulla base delle comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal modulo. La selezione va fatta sulla base del Curriculum Vitae presentato.

Si ricorda che "rientrano nella figura del tutor le figure di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula; pertanto, a seconda della tipologia d'intervento, la figura del tutor può essere riferita:

- all'aula (in caso di attività corsuale "frontale");
- alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro);
- alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento)"(Cfr. Circolare del Ministero del Lavoro e della Coesione Sociale n. 41/2003 del 5 dicembre 2003).

Per i costi ammissibili delle ore di docenza e di tutor si fa riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 41/2003 del 5 dicembre 2003.

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività dell'azione. In tutti i casi è indispensabile una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

Può svolgere le funzioni di tutor, salve le eccezioni indicate nel presente documento, solo il personale docente appartenente all'istituzione scolastica attuatrice del Piano Integrato con l'ovvia eccezione della figura del "tutor aziendale" nei casi in cui siano previste delle attività in azienda.

I docenti della scuola dell'infanzia potranno partecipare quali utenti a tutti gli interventi dell'obiettivo specifico B per garantire lo sviluppo della continuità e verticalità dell'istruzione fra questo segmento e la scuola primaria, e, se in possesso delle specifiche conoscenze e competenze, potranno, all'interno dell'Obiettivo/Azione B4 – "Interventi di formazione sulle metodologie per la didattica individualizzata e sulle strategie per il recupero del disagio" svolgere il ruolo di tutor all'interno del proprio istituto.

Il personale tecnico ATA, ad eccezione del DSGA, non può svolgere l'attività di tutor didattico. L'eventuale utilizzo dell'assistente tecnico rientrerà tra le attività previste per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Fa eccezione, a quanto sopra, l'Obiettivo/Azione B9 "Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo sulle procedure di acquisizione di beni e servizi" aperto sia al personale ATA che al personale docente. Per tale Obiettivo/Azione è possibile, in ragione della presenza di qualificati profili ed esperienze professionali, che il personale ATA dell'istituto possa svolgere il ruolo di tutor in questi interventi.

Il tutor viene nominato, sulla base delle sue competenze finalizzate all'azione/modulo all'interno del Piano Integrato, con incarico del Dirigente scolastico, sulla base dei criteri stabiliti dagli OO.CC. come previsto dal D.I. 44/01.

Il Tutor, in particolare:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio e/o di bilancio di competenza e/o valutazione, accertando che l'intervento venga effettuato;

Allegato b)

7.4 Il facilitatore/animatore

Il facilitatore/animatore, deve essere individuato nell'ambito del personale docente della scuola e va selezionato sulla base delle comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal ruolo e sulla base del Curriculum Vitae presentato.

Egli coopera con il Dirigente scolastico, Direttore e coordinatore del Piano, ed il gruppo operativo del Piano di istituto curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità. Cura, inoltre, che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di *Gestione dei Piani* e di *Monitoraggio dati* siano coerenti e completi.

Una volta che il Piano Integrato degli interventi F.S.E. è stato autorizzato, l'istituto deve progettare nel dettaglio gli interventi. E' importante che ciascun intervento venga attuato come tessera di un mosaico complessivo secondo una strategia di sistema dell'istituto. Ciò comporta un raccordo in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione.

Sarà necessario, ad esempio, avere un chiaro cronogramma delle attività, organizzare gli spazi e il personale che ne garantisca l'agibilità in orario extrascolastico, gestire le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti piuttosto che una maggiore sensibilizzazione per far crescere il numero dei possibili corsisti.

Occorrerà tesaurizzare esperienze specifiche e collegare organicamente, ad esempio, gli interventi delle azioni B1 di formazione dei docenti sulla didattica per competenze e quelli delle azioni C1 rivolte agli allievi per garantire un effettivo rinnovamento della didattica.

Tutto il processo, inoltre, va documentato, in forma previsionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo "**Programmazione 2007/2013**", in "**Gestione degli interventi**"/"**Gestione dei Piani**"/ "**Monitoraggio dei Piani**".

Il Sistema informativo, infatti, registrerà l'avvio di ciascun intervento, le riunioni del Gruppo Operativo del Piano, le fasi di definizione dei criteri di selezione dei tutor e degli esperti, l'indizione dei bandi, la loro scelta, e poi le diverse fasi di iscrizione dei partecipanti, la definizione del programma e del calendario degli incontri ed ancora la puntuale registrazione di tutte le attività didattiche e di valutazione come anche gli eventuali prodotti che potranno risultare dagli interventi. Il sistema informativo dovrà altresì contenere copia digitale di tutti i certificati di spesa.

L'integrità delle informazioni contenute nel sistema informativo è essenziale poiché essa ha più scopi:

- I dati del sistema informativo relativi alle caratteristiche dei corsisti, le ore di formazione, le tematiche trattate verranno usati per la costruzione, in automatico dei modelli di monitoraggio fisico (equivalenti al MON 1 e al MON2 della Programmazione 2000/2006) necessari per l'avvio ai pagamenti.
- Le copie digitali dei certificati di spesa saranno controllati dall'Autorità di pagamento e da questa usati per l'avvio delle procedure di saldo.
- La documentazione didattica consentirà la lettura e l'analisi dell'intervento e la sua restituzione per i consigli di classe e il collegio dei docenti nonché per le attività di monitoraggio e valutazione interne ed esterne.

Queste informazioni sono di competenza di attori necessariamente diversi che devono essere coinvolti in prima persona nelle attività anche di documentazione on line, ma occorre che qualcuno dentro l'istituto monitori la completezza dei dati e delle documentazioni inserite; che aiuti quanti non hanno dimestichezza con l'inserimento di dati on line o anche con la documentazione o con entrambe.

Il Facilitatore ha proprio queste funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano.

Il facilitatore, come sopra accennato, curerà anche che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo, nel *sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani* siano coerenti e completi.

La percentuale prevista per la remunerazione dell'apporto dato dal facilitatore non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata al monte ore indicato nell'incarico. L'effettuazione di tali ore dovrà essere documentata (ad es. i verbali di partecipazione al GOP).

Il facilitatore, selezionato a seguito della procedura prevista dal Collegio dei Docenti, può essere nominato in qualità di tutor nei moduli di formazione. Non può assumere, invece, l'incarico da esperto. Parimenti qualora incaricato in qualità di tutor nei moduli, in tale veste non può essere chiamato nel GOP come tutor d'obiettivo fatto salvo il caso in cui il progetto sia costituito da un solo modulo (Cfr.punto 10 Incompatibilità).

E' necessario, infine, che questa esperienza venga tesaurizzata dalla scuola condividendola fra tutti gli operatori scolastici, il facilitatore, pertanto, curerà unitamente al Dirigente Scolastico ed al referente per la valutazione la restituzione agli organi collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti

Allegato c)

15.4 Ruolo e compiti del Referente per la Valutazione

Il referente per la valutazione, docente interno alla scuola, è una risorsa specifica prevista nel Piano Integrato di Interventi elaborato dalle scuole per partecipare al Programma Operativo finanziato con il F.S.E..

Tutte le attività di formazione devono sempre prevedere momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a:

- verificare le competenze in ingresso dei discenti;
- accompagnare e sostenere i processi di apprendimento;
- promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso;
- riconoscere in modo obiettivo i progressi compiuti;
- restituire un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e sui livelli raggiunti.

Il PON F.S.E. "Competenze per lo Sviluppo" definisce pertanto nell'ambito di ogni azione una risorsa nel referente per la valutazione. Spetta all'autonomia del singolo istituto decidere se questo ruolo di referente per la valutazione debba essere svolto da uno o più docenti dell'istituto, che dovranno comunque operare in stretto raccordo fra loro e con tutti gli attori degli interventi, partecipando alle azioni di progettazione dell'istituto in qualità di osservatori delle strategie e delle azioni del Piano, nonché delle variabili che intervengono nell'attuazione dello stesso.

Il referente per la valutazione avrà la funzione di coordinare le attività valutative riguardanti l'intero Piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma. In merito alla specificità dei compiti assegnati a tale figura, si può ipotizzare la seguente articolazione:

Coordinamento delle azioni di valutazione del Piano, fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi:

- organizzare le azioni di monitoraggio e valutazione;
- definire una tempistica attraverso la calendarizzazione delle attività;
- curare la scelta degli strumenti e supervisionare l'utilizzo degli stessi;
- assicurare la costruzione di prove comparabili;
- garantire la circolazione dei risultati e lo scambio di esperienze;
- coordinare gli operatori interni;
- sostenere gli operatori esterni

Supervisione della raccolta dei dati nell'Istituto:

- curare la documentazione del Piano in fase iniziale, per un raccolta sistematica dei dati necessari allo svolgimento degli interventi di valutazione;
- documentare in itinere le attività di monitoraggio e valutazione, curando in *progress* l'aggiornamento dei dati.

Coordinamento dei momenti di informazione e di formazione:

- garantire l'informazione sulle azioni di monitoraggio e valutazione, di concerto con tutor ed esperti di ciascun corso;
- curare i rapporti con i tutor e con eventuali funzioni strumentali per l'aggiornamento, per il sostegno al lavoro dei docenti e per il Piano;
- organizzare momenti di formazione per favorire la crescita professionale dei docenti nell'ambito della valutazione, di concerto con le eventuali funzioni strumentali per l'aggiornamento;
- sostenere lo sviluppo delle competenze valutative necessarie allo svolgimento delle attività valutative previste e sulla base delle diverse esigenze didattiche.

Cura dei rapporti fra i diversi soggetti interni ed esterni, coinvolti nelle attività di valutazione:

- curare i rapporti con i soggetti interni all'istituzione scolastica, per un corretto svolgimento delle attività di valutazione programmate;
- curare eventuali collaborazioni con soggetti del territorio coinvolti nelle azioni di valutazione;
- garantire il raccordo con l'Autorità di Gestione, per tutte le iniziative di valutazione esterna che verranno avviate a livello centrale, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti (per ulteriori indicazioni cfr. Cap.2).
- Una puntuale articolazione del Referente per la Valutazione saranno fornite nel capitolo 2 punto 7/ 7.3.)



Allegato d)



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2007-2013



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

MIUR

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
D.G. Competenze per lo Sviluppo (FSE)
D.G. Competenze per l'Apprendimento (FESR)
D.G. Competenze Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2007-2013



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) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
D.G. Competenze per lo Sviluppo (FSE)
D.G. Competenze per l'Apprendimento (FESR)
D.G. Competenze Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2007-2013



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) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
Fondo di Cooperazione per lo Sviluppo (FCS)
FCS II - Cooperazione per lo Sviluppo (FESR)
D.G. Comunicazione, Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2007-2013



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) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
D.G. Competenze per lo Sviluppo (FSE)
D.G. Competenze per l'apprendimento (FESR)
D.G. Competenze Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



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) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
D.G. Competenze per lo Sviluppo (FSE)
D.G. Competenze per l'Apprendimento (FESR)
D.G. Competenze Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



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) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
Fondo Strutturale per lo Sviluppo (FSE)
FESR - Competenze per lo Sviluppo (FESR)
D.G. Comunicazione, Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2007-2013



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) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
Fondo Strutturale per lo Sviluppo (FSE)
FESR - Competenze per lo Sviluppo (FESR)
D.G. Competizione, Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



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

MIUR

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
D.G. Competenze per lo Sviluppo (FSE)
D.G. Competenze per l'apprendimento (FESR)
D.G. Competenze Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2007-2013



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

MIUR

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
D.G. Competenze per lo Sviluppo (FSE)
D.G. Competenze per l'Apprendimento (FESR)
D.G. Competenze, Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



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

MIUR

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
D.G. Competenze per lo Sviluppo (FSE)
D.G. Competenze per l'apprendimento (FESR)
D.G. Competenze Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2007-2013



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) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
D.G. Competenze per lo Sviluppo (FSE)
D.G. Competenze per l'apprendimento (FESR)
D.G. Competenze Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2007-2013



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) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



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



Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
D.G. Competenze per lo Sviluppo (FSE)
D.G. Competenze per l'Apprendimento (FESR)
D.G. Competenze Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali

Domanda per l'ammissione alle candidature - nella qualità di Tutor d'aula/facilitatore/valutatore

Il sott.to _____ docente titolare di cattedra in organico (indicare la sede e la materia di insegnamento) sede _____ materia _____
 recapito telefonico _____ - _____

Chiede di essere incluso nella candidatura come appresso indicato.

Allego alla presente C.V. in formato europeo, cod.fiscale e documento di identità, tutti debitamente sottoscritti per copia conforme.

	TITOLO MODULO	ORE	X
B-9-FSE-2011-205	Gestione e controllo della spesa nella didattica	30	
B-7-FSE-2011-466	Apprendimento linguistico certificato	30	
D-1-FSE-2011-724	Dall'Ardesia alla LIM	30	

C-1-FSE-2011-2314	TITOLO MODULO	ORE	X
Mod.1 titolo	Un viaggio tra le stelle	30	
Mod.2 titolo	La forma della matematica	30	
Mod.3 titolo	Le Parole e la stampa (primo)	50	
Mod.4 titolo	Le Parole e la stampa (secondo)	50	
Mod.5 titolo	L'orto scientifico	30	
Mod.6 titolo	Early english (grade1)	30	
Mod.7 titolo	Early english (grade2)	30	
Mod.8 titolo	Early english (grade3)	30	
Mod.9 titolo	Di non solo cibo ci nutriamo!	30	
	Referente alla valutazione Interna/esterna		
	Facilitatore del Piano		

Le ore per ciascun modulo formativo potranno essere unificate qualora i richiedenti non siano sufficienti a ricoprire le ore richieste. Verranno reclutati **prioritariamente** i docenti non in assegnazione provvisoria e che garantiscano la permanenza per almeno ulteriore 2 anni dalla conclusione dell'azione.

Infine dichiara quanto segue:

- di partecipare al modulo contrassegnato accettando incondizionatamente il calendario delle attività formative da elaborare da codesta istituzione scolastica e quanto previsto espressamente dall'art.5 del bando e relativi allegati da Codesta Istituzione Scolastica;
- le funzioni dei tutor d'aula e dei docenti esperti interni sono a me chiare e corrispondono alle possibilità di intervento didattico
- Le ore per ciascun modulo formativo potranno essere unificate qualora i richiedenti non siano sufficienti a ricoprire le ore richieste.
- Verranno reclutati prioritariamente i docenti non in assegnazione provvisoria e che garantiscano la permanenza per almeno ulteriori 2 anni dalla conclusione dell'azione, secondo i requisiti ed i criteri approvati in C.d.I.
- non potrò avanzare alcune eccezioni nel merito circa i risultati delle valutazioni e selezione degli esterni, rinunciando espressamente al diritto di ricorso potendo solo presentare semplici osservazioni in merito i risultati della graduatoria;
- **sarò tenuto a partecipare ad incontri propedeutici per la realizzazione dell'attività come alunno nell'obiettivo B9**, predisponendo un piano di intervento didattico completo di obiettivi, contenuti didattici metodologie operative e modalità di valutazione.
- sarò tenuto a collaborare con il GOP e i tutor nelle forme e nei modi indicati dal Dirigente Scolastico e/o dai tutor del corso.
- sarò tenuto a espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali.
- sarò tenuto a predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo.
- sarò tenuto a coadiuvare i responsabili della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini del riconoscimento dell'attività in sede di valutazione finale dell'alunno, con somministrazione di test di gradimento e di apprendimento delle competenze sia iniziali che in itinere e finali.
- sarò tenuto a Predisporre e consegnare materiale documentario (che resterà di esclusiva proprietà intellettuale dell'Istituzione Scolastica).
- l'incarico verrà formalizzato da apposito contratto di prestazione d'opera.
- Le attività laboratoriali si svolgeranno in orari pomeridiani nel periodo febbraio/maggio con una media di uno/due incontri settimanali.
- Le dispense proprietarie e quant'altro da me prodotto sarà di esclusiva proprietà intellettuale dell'Istituzione Scolastica ed il compenso orario è pari ad € 30,00 per le attività di tutoraggio
- ed € 41,32 max per le attività di valutatore e facilitatore onnicomprensivo delle imposte fiscali, delle dispense elaborate e delle eventuali spese di trasferta (tale importo rappresenta un coefficiente per mezzo del quale verranno attribuite le ore previste dal piano integrato in forma vincolante e non soggetta ad ulteriore contrattazione).

Gela, _____

Il richiedente (FIRMA)
 Prof. _____