



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



MIUR

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

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Istituto Superiore Statale
"PITAGORA"

Liceo Classico/Scientifico/Scienze Umane
ITI Informatica/Elettronica e Telecomunicazioni - IPIA
via Tiberio, 1 - 80078 Pozzuoli (NA)

cod. mecc. NAIS00400C

Dirigente Scolastico tel/fax 0818042624 - Uff. ^{ca} Amm. ^{vi} tel 0818555372/fax 0818662263
nais00400c@istruzione.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro.

Prof. n. 6763 /B23

Pozzuoli, 24/10/2011

- Ai docenti
SEDE
- All'Albo d'istituto
- Al sito web

Oggetto: : Bando di selezione del personale interno per il reclutamento di un **referente per la valutazione**, di un **facilitatore** e **n. 7 tutor**, ai fini della realizzazione del Piano integrato di interventi del PON 2007/2013 "Competenze per lo sviluppo" del FSE.

Il Dirigente scolastico

- Viste le istruzioni e le disposizioni operative per il PON "Competenze per lo sviluppo";
- Vista l'autorizzazione del Piano integrato degli interventi Prof. n. AOODGAI/ 11481 del 13/10/2011 per l'attuazione del PON FSE Annualità 2011/2012 e 2012/2013, concessa al presente istituto per la realizzazione dei seguenti interventi:

CODICE PROGETTO NAZIONALE	TITOLO PROGETTO	DESTINATARI	ORE
C-1-FSE-2011-1430	Eccl per l'inserimento nel mondo lavorativo	Studenti	50
C-1-FSE-2011-1430	Apprendisti stregoni	Studenti	50
C-1-FSE-2011-1430	Pitagora fa i conti	Studenti	30

C-1-FSE-2011-1430	Parole in libertà	<i>Studenti</i>	50
C-1-FSE-2011-1430	I speak English very well	<i>Studenti</i>	50
C-1-FSE-2011-1430	I want to learn English	<i>Studenti</i>	50
C-5-FSE-2011-187	Conserviamo il nostro patrimonio artistico-culturale	<i>Studenti</i>	120

Indice il bando di selezione

per il reclutamento di un **referente per la valutazione**, di un **facilitatore** e **n. 7 tutor** per l'attuazione dei moduli predetti.

Saranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

- Titoli di studio (laurea, dottorati di ricerca, specializzazioni, master e perfezionamenti)
- Titoli professionali (esperienze lavorative nel settore di pertinenza, esperienze di coordinamento in progetti nazionali e/o regionali, esperienze di progettazione relative ad interventi finanziati con il FSE, esperienze di progettazione relative ad interventi finanziati con fondi regionali e/o provinciali, esperienze di progettazione finanziate relative ad interventi finanziati con il FIS, certificazioni internazionali e/o nazionali comprovanti il possesso delle competenze informatiche)

Si precisa che a parità di punti verrà prescelto il candidato con maggiore anzianità di servizio e in subordine di maggiore età.

Il facilitatore ed il referente per la valutazione possono essere nominati in qualità di tutor nei moduli di formazione. Non possono assumere, invece, l'incarico da esperto. Parimenti, qualora incaricati in qualità di tutor nei moduli in tale veste non possono essere chiamati nel GOP come tutor d'obiettivo.

Al fine di un massimo coinvolgimento del personale dell'Istituto nelle attività previste dal Piano 2007-2013, onde evitare la concentrazione di più incarichi nella stessa persona, saranno prese in considerazione prioritariamente le istanze dei docenti mai coinvolti in attività di tutoraggio nell'ambito del predetto piano ed in subordine le istanze dei docenti coinvolti in interventi pregressi 2007-2013.

I docenti interessati potranno presentare **entro e non oltre il 07/11/2011 p. v. ore 12,00** presso l'ufficio protocollo la propria candidatura con riferimento a quei moduli per i quali ritengono di possedere comprovate e documentate competenze culturali e professionali, tra cui quelle informatiche necessarie per curare le attività di documentazione on-line richieste dall'Autorità di gestione.

Al presente bando viene acclusa la griglia di valutazione della figura professionale da selezionare e in allegato Ruolo e compiti della figura professionale oggetto del presente bando (ALL.n°1) e modello di domanda bando (ALL.n°2).

**F.to Il Dirigente scolastico
Prof. Cesare Fournier**

TUTOR

Titoli di studio			
Laurea, specialistica o magistrale, attinente al settore di pertinenza (5pt + 1pt per ogni 5 punti oltre il 100 nel voto di laurea e per la lode) N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo		Punti max 8	
Laurea breve attinente al settore di pertinenza (3pt + 1pt per la lode) N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo e non è cumulabile con quello già eventualmente attribuito per la laurea specialistica o magistrale		Punti max 4	
Laurea non attinente al settore di pertinenza (1pt per ogni titolo)		Punti max 3	
Dottorati di ricerca, specializzazioni, master e perfezionamenti attinenti all'area di riferimento (2pt per ogni titolo)		Punti max 10	
Titoli professionali			
Per ogni esperienza di coordinamento/tutoraggio in progetti nazionali e/o regionali (5pt per ogni titolo)		Punti max 20	
Per ogni esperienza di progettazione relativa ad interventi finanziati con il FSE (1pt per ogni titolo)		Punti max 15	
Per ogni esperienza di progettazione relativa ad interventi finanziati con il FIS (0,5 pt per ogni titolo)		Punti max 5	
Per ogni esperienza di progettazione relativa ad interventi finanziati con fondi regionali e/o provinciali (1pt per ogni titolo)		Punti max 10	
Competenze informatiche comprovate con certificazioni internazionali (2pt per ogni titolo)		Punti max 10	
Competenze informatiche comprovate con certificazioni nazionali (1pt per ogni titolo)		Punti max 5	

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 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.

Ruolo e compiti del facilitatore/animatore

Il facilitatore/animatore, deve essere individuato nell'ambito del personale docente della scuola. 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:

o 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.

o Le copie digitali dei certificati di spesa saranno controllati dall'Autorità di pagamento e da questa usati per l'avvio delle procedure di saldo.

o 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.

Ruolo e compiti del tutor

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.

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;
- 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 o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
 - mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
 - cura la documentazione *on line* con l'inserimento dei dati nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani

**Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Superiore Statale "Pitagora"
Pozzuoli (NA)**

Il/la sottoscritto/a, docente di.....(classe di concorso.....), presso l'Istituto Superiore Statale "Pitagora" di Pozzuoli, nell'ambito del Piano Integrato di Interventi – PON annualità 2011, chiede di svolgere il ruolo di :

**tutor
facilitatore
referente per la valutazione**

nello svolgimento dei seguenti progetti (barrare con una X la casella a sinistra del codice corso per indicare il progetto cui si vuole aderire. E' possibile esprimere **una sola preferenza**):

	Codice Corso	Titolo	Ore	Destinatari
	C-1-FSE-2011-1430	Ecdl per l'inserimento nel mondo lavorativo	<i>Studenti</i>	50
	C-1-FSE-2011-1430	Apprendisti stregoni	<i>Studenti</i>	50
	C-1-FSE-2011-1430	Pitagora fa i conti	<i>Studenti</i>	30
	C-1-FSE-2011-1430	Parole in libertà	<i>Studenti</i>	50
	C-1-FSE-2011-1430	I speak English very well	<i>Studenti</i>	50
	C-1-FSE-2011-1430	I want to learn English	<i>Studenti</i>	50
	C-5-FSE-2011-187	Conserviamo il nostro patrimonio artistico-culturale	<i>Studenti</i>	120

Il sottoscritto dichiara di:

- essere a conoscenza dei compiti connessi al ruolo professionale scelto, così come esplicitati nell'all.n°1 del Bando di selezione dell'Istituto Superiore Statale "Pitagora" di Pozzuoli (prot. n° _____ del _____);
- essere in possesso di competenze informatiche necessarie all'assolvimento di tali compiti;
- di **avere / non avere** svolto incarico di tutor in alcuna annualità del Piano Integrato degli Interventi 2007-2013 (**cancellare la voce non conforme alla dichiarazione espressa**).

Si allega alla presente un dettagliato *curriculum vitae*.

Pozzuoli

prof.....