



**ISTITUTO COMPRENSIVO "PARINI – ROVIGLIANO"**

**Via Mortelleto, 81**

**Tel. – Fax: 0818615238**

**Plesso di Via Pascoli – Tel. 0818611384 ;**

**Plesso di Via Isonzo – Tel. 0818623788**

**Email: [naic8fz003@istruzione.it](mailto:naic8fz003@istruzione.it);**

**Pec: [naic8fz003@pec.istruzione.it](mailto:naic8fz003@pec.istruzione.it)**

**Codice Ministeriale: NAIC8FZ003**

**Codice Fiscale: 90081940638**

Torre Annunziata, 06.11.2018

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER**

**L'APPRENDIMENTO"**

**2014-2020**

**ASSE I – ISTRUZIONE – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE)**

**OBIETTIVO SPECIFICO 10.1 – AZIONE 10.1.6**

**ORIENTAMENTO**

**10.1.6A-FSEPON-CA-2018-79**

**AL SITO [www.parinirovigliano.gov.it](http://www.parinirovigliano.gov.it)**

**ALL'ALBO DELL'ISTITUTO**

**AGLI ATTI – SEDE**

**OGGETTO: BANDO DI SELEZIONE FACILITATORE, REFERENTE PER LA VALUTAZIONE E FIGURA DI SUPPORTO PER LA GESTIONE ED IL COORDINAMENTO DEL PON "ORIENTAMENTO " 79**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

✓ **VISTO** il Piano di Istituto elaborato, dalla scrivente Istituzione Scolastica, ai sensi e per gli effetti della Circolare AOODGEFID\prot. n. 2999 del 13/03/2017;

✓ **VISTA** l'autorizzazione all'espletamento del Piano Integrato di Istituto di questa Istituzione Scolastica Prot. n. AOODGEFID 7359 del 20/03/2018;

- ✓ **VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione del Piano, prot. n. AOODGEFID/ 2862 del 26 ottobre 2018 e successive integrazioni;
- ✓ **VISTE** le Disposizioni di Attuazione dell'Autorità di Gestione e l'Avviso Quadro prot. 950 del 31/01/2017;
- ✓ **VISTE** le Linee Guida e le norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;
- ✓ **VISTI** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio ed il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- ✓ **VISTO** il Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" artt. 33 e 40;
- ✓ **ACQUISITE** le delibere degli Organi Collegiali con cui sono stati approvati i criteri per la selezione delle figure di Piano Pon;
- ✓ **VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- ✓ **VISTA** la necessità di avvalersi della collaborazione di figure di supporto quali il facilitatore, il referente per la valutazione ed una figura di supporto alla gestione ed al coordinamento in linea con gli obiettivi e i contenuti previsti dai progetti che compongono il Piano ed in particolare;
- ✓ **VISTO** il verbale del G.O.P. n. 1 del 06.11.2018

#### **RENDE NOTO**

l'avvio della procedura di individuazione del personale con funzioni di **Facilitatore del Piano, Referente per la Valutazione e Figura di supporto per il gruppo di coordinamento** per attività inerenti gli obiettivi/azioni indicati in premessa.

Il **Facilitatore del Piano** 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 e 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.

In particolare, il **Facilitatore:**

- ✓ verifica che tutti gli interventi da attuare siano collegati fra loro come tessere di mosaico all'interno di una strategia di sistema d'istituto;

- ✓ raccorda tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione;
- ✓ predispone un chiaro cronogramma delle attività, organizza gli spazi e il personale, gestisce le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti;
- ✓ tesaureizza esperienze specifiche e le collega organicamente;
- ✓ monitora la completezza dei dati e delle documentazioni inserite;
- ✓ aiuta quanti non hanno dimestichezza con l'inserimento di dati on line o anche con la documentazione o con entrambe;
- ✓ ha funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano;
- ✓ garantisce una completa ed attenta supervisione dell'andamento dei vari Obiettivi;
- ✓ comunica tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano e garantisce, quindi, la piena realizzazione nei tempi previsti.

**Il Referente per la Valutazione** ha come compito essenziale sia quello di coordinare e sostenere le azioni di valutazione interna a ciascun modulo proposte dagli esperti e dai tutor, sia quello di garantire l'interfaccia con le azioni di valutazione esterne, nazionali ed internazionali.

In particolare, il **referente per la valutazione**:

- ✓ garantisce e facilita l'attuazione, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, di momenti di valutazione formativa e sommativa finalizzati a verificare le competenze in ingresso dei discenti, ad accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, a promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso, a riconoscere, in modo obiettivo, i progressi compiuti e a restituire ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti;
- ✓ opera in stretto raccordo con tutti gli attuatori degli interventi, predisponendo, anche, tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test di ingresso, di gradimento, ecc.);
- ✓ coordina le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- ✓ coordina 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;

✓ fa da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti.

**La funzione di supporto al coordinamento** coopera con il Dirigente scolastico, Direttore e coordinatore del Piano, ed il gruppo operativo del Piano di istituto per il raccordo con le risorse umane, la gestione e supervisione delle attività di valutazione e quale supporto alla rendicontazione (in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo novembre 2017 - dicembre 2018, per le ore effettivamente prestate e documentate)

Compiti:

- ✓ cooperare con il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA nelle attività complessive del presente Pon Fse, curando che le stesse rispettino la temporizzazione complessiva e assicurandone la fattibilità;
- ✓ partecipare agli incontri del gruppo di coordinamento;
- ✓ redigere un chiaro programma organizzativo con il gruppo operativo delle attività e curarne il coordinamento, anche delle risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento (ambienti, laboratori, personale coinvolto);
- ✓ coordinamento degli interventi e supporto agli Uffici di Segreteria;
- ✓ svolgere le funzioni di raccordo e integrazione con esperti, tutor, curare che i dati inseriti siano corretti e completi;
- ✓ garantire di concerto con tutor ed esperti di ciascun modulo, lo svolgimento dei momenti valutativi previsti dal piano;
- ✓ coordinare le attività di valutazione e la relativa formalizzazione mediante GPU anche in relazione alla rendicontazione progettuale.

L'attività sarà retribuita secondo le modalità previste nelle "Disposizioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 - 2020, nella percentuale del 4% sul costo totale. Detto compenso è onnicomprensivo ed include, pertanto, anche la partecipazione al Gruppo Operativo di Piano.

Tutti i docenti che fossero interessati possono produrre domanda **entro le ore 13.00 del 23.11.2018 al Dirigente Scolastico**, così da poter procedere all'individuazione delle risorse umane necessarie; a tal fine utilizzeranno **l'apposito modulo allegato alla presente**.

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, comune di residenza, indirizzo e recapito telefonico;
2. di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del presente bando ed eventuali altre indicazioni e/o requisiti coerenti con il profilo prescelto.

In caso di più domande, si procederà ad una valutazione comparativa in base ai seguenti criteri:

Laurea specialistica	pp. 5 per ogni titolo
Master, dottorato di ricerca, specializzazioni di durata almeno annuale	pp. 2 per ogni titolo (max 6 punti)
Comprovata esperienza informatica: ECDL o titolo equipollente	pp. 3
Facilitatore/valutatore	pp. 5 per ogni Pon
Tutor PON	pp. 3 per ogni Pon
Incarico di Collaboratore del Dirigente Scol/ Funzione strumentale	pp. 3 per ogni anno scolastico

Sarà pubblicata la graduatoria provvisoria degli aspiranti riconosciuti idonei sul sito [www.parinirovigliano.gov.it](http://www.parinirovigliano.gov.it) e presso l'Albo dell'Istituto.

Le attività svolte saranno retribuite secondo le modalità previste nelle “Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 201410/2020” e le successive note integrative.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell’istituzione scolastica dei fondi comunitari di riferimento della presente nota. Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

Tutti i dati di cui l’istituzione scolastica verrà in possesso saranno trattati secondo le indicazioni previste dal D. l.vo 196/03.

Il presente avviso viene pubblicato all’Albo dell’Istituzione e sul sito web [www.parinirovigliano.gov.it](http://www.parinirovigliano.gov.it)

In allegato il modulo per la presentazione della candidatura

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Mariantonietta Zeppetella Del Sesto*

Firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell’Amministrazione digitale  
e norme ad esso connesse

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'IC "PARINI ROVIGLIANO"  
TORRE ANNUNZIATA (NA)**

Il/la sottoscritto/a, \_\_\_\_\_ docente in servizio presso, nato/a  
il \_\_\_\_\_ (cod. fisc. \_\_\_\_\_), residente a \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di svolgere il ruolo di:

- ✓ Facilitatore Pon Fse Competenze di base
- ✓ Referente per la valutazione Pon Fse Competenze di base;
- ✓ Figura di supporto Pon Fse Competenze di base

**A tal fine dichiara di :**

essere in possesso della laurea in \_\_\_\_\_

essere in possesso delle seguenti specializzazioni \_\_\_\_\_

essere in possesso di patente ECDL conseguita in data \_\_\_\_\_

avere svolto il ruolo di facilitatore per il PON \_\_\_\_\_

avere svolto il ruolo di referente per la valutazione per il PON \_\_\_\_\_

avere svolto il ruolo di tutor nei PON per n° ..... anni;

avere svolto il ruolo di collaboratore del dirigente scolastico per n° ..... anni;

avere svolto il ruolo di funzione strumentale al PTOF per n° ..... anni;

Il docente

(da consegnare all'Ufficio di Segreteria entro e non oltre le ore 13.00 del 23.11.2018)