

 <p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per gli Affari Internazionali Ufficio IV</p>	 <p>DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO "Gennaro Minzele" PUTIGNANO (BA)</p> <p>www.primocircoloputignano.it e-mail: baee15100g@istruzione.it Tel/Fax Segreteria 080/4911403 Tel. Direzione 080/4059709 C.F. 82021510720 Via Roma, n.15 70017 Putignano (Ba) Codice Meccanografico: BAEE15100G – P.E.C.: primocircoloputignano@postecert.it</p>	 <p>UNIONE EUROPEA FONDO SOCIALE EUROPEO "Competenze per lo sviluppo" 2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E.</p>
---	--	---

"Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro!"

Affisso all'albo scolastico dal 28/02/2011 al 14/03/2011

Prot. n. 0001117/B-15-Pon/B-32

Putignano, li 28 febbraio 2011

**Al Personale Docente di Scuola
Primaria del 1° Circolo Didattico "G.
Minzele" di Putignano**

E p.c.

DSGA

All'Albo

Sito internet www.primocircoloputignano.it

RSU

**OGGETTO: Programmazione Fondi Strutturali 2007/2013- Programma Operativo Nazionale
"Competenze per lo Sviluppo" - 2007 IT 051 PO 007 - finanziato con il Fondo Sociale
Europeo - Piano Integrato di istituto - annualità 2010/2011 -**

**AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI TUTOR DI MODULO - "REFERENTE DELLA
VALUTAZIONE" - "FACILITATORE/ANIMATORE DEL PIANO"**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il testo del Programma Operativo Nazionale 2007/2013 - 2007 IT 05 1 PO 007
"Competenze per lo Sviluppo" relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Bando/Avviso del MIUR per la presentazione dei Piani Integrati per l'annualità 2010/2011
prot. n. AOODGAI/3760 del 31/03/2010;

VISTO il Piano Integrato d'Istituto PON-FSE annualità 2010/2011 approvato dal Collegio dei
Docenti con delibera n. 13/2010 del 18/05/2010 ed inserito nel POF per l'a.s. 2010/2011
regolarmente approvato dagli OO.CC. di questa Scuola;

VISTO l'avviso di autorizzazione all'avvio delle attività relative al Piano Integrato d'Istituto PON-
FSE annualità 2010/2011 del M.I.U.R. prot. n. AOODGAI/12049 del 11/10/2010;

Pagina 1 di 6

VISTE le Linee Guida e Norme per la realizzazione degli interventi e per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013 - edizione 2009 e le successive circolari esplicative;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA la delibera del Consiglio di Circolo del 11/02/2011 con cui è stato approvato il Programma Annuale e.f. 2011;

VISTI gli Atti deliberativi assunti dal Collegio dei Docenti;

CONSIDERATO la necessità di dare attuazione alle attività progettate;

VISTE le determinazioni assunte dal Gruppo Operativo di Piano (GOP) nella prima seduta del 18/02/2011;

INDICE

il presente **AVVISO INTERNO** (riservato al personale docente di scuola primaria in servizio presso questa Scuola) di selezione per il reclutamento di:

- **n.1 docente Referente per la valutazione di Piano**
- **n.1 docente Facilitatore/animatore del Piano**
- **n. 2 Tutor** per i moduli riservati al personale scolastico (Obiettivo/Azione B/7 e B/9)
- **n. 12 Tutor** per i moduli formativi riservati agli alunni (Obiettivo/Azione C/1)

come di seguito specificato:

Progetto (Cod. aut. Nazionale)	Obiettivo/ Azione	Tipologia	Contenuto	Titolo	Ore	Tempi previsti	Destinatari
B-7-FSE- 2010-59	B.7 Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti. / Interventi individualizzati e per l'auto-aggiornamento del personale scolastico.	Percorso di Formazione Competenza nelle Lingue Straniere	Lingua Inglese	"ENGLISH LANGUAGE"	30	Settembre/ Novembre 2011	Docenti dei due ordini di scuola (Primaria ed Infanzia) / Personale ATA.

B-9-FSE-2010-31	B.9 Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti. / Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi.	Percorso di Formazione Competenze Amministrative	Competenze Amministrative	“ <u>GESTIONE ARCHIVIO E PROTOCOLLO INFORMATICO</u> ”	30	Settembre/ Novembre 2011	Dirigente/ Personale ATA/ Docenti
C-1-FSE-2010-346	C.1 Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani. Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave.	Percorso Formativo Competenza nelle Lingue Straniere	Lingua Inglese	“ <u>IO IN EUROPA: CONOSCERE E COMUNICARE IN LINGUA INGLESE</u> ”	50	Marzo / Luglio 2011	Studenti
		Percorso Formativo Competenza Digitale	Informatica	“ <u>IO IN EUROPA: CONOSCERE E COMUNICARE CON IL PC</u> ”	50	Marzo / Luglio 2011	
		Percorso Formativo Consapevolezza ed Espressione Culturale	Storia	“ <u>PICCOLI CARTAPESTAI 1/2/3/4</u> ”	30	Marzo / Giugno 2011	
			Storia	“ <u>IN PUTIGNANO, TRA I VICOLIE LE AIE 1/2/3/4</u> ”	30	Marzo / Giugno 2011	
Percorso Formativo Competenza di base in Matematica	Matematica	“ <u>MATEMATICA DIVERTENTE 1/2</u> ”	30	Marzo / Giugno 2011			

Compensi orari lordi onnicomprensivi:

- **Tutor:** € 30,00;
- **Tutor Obiettivo:** € 41,32 per un massimo di 210 ore complessive da suddividere tra i 2 Tutor Obiettivo per la partecipazione al GOP;
- **Facilitatore/Animatore di Piano:** € 41,32 per un massimo di 75 ore complessive per lo svolgimento dell'attività relativa alla figura e la partecipazione al GOP;
- **Referente per la valutazione:** € 41,32 per un massimo di 75 ore complessive per lo svolgimento dell'attività relativa alla figura e la partecipazione al GOP.

Il pagamento della prestazione sarà effettuato ad avvenuta erogazione dei fondi comunitari relativi all'Intervento didattico oggetto dell'incarico. Nessuna responsabilità, pertanto, potrà essere imputata all'Istituto in merito ad eventuali ritardi dell'erogazione dei fondi.

Criteri per la selezione:

La scelta delle figure richieste avverrà mediante valutazione comparativa dei curricula ad opera del Gruppo Operativo di Piano, che assume anche la specifica funzione di commissione per la selezione, secondo i criteri stabiliti dal regolamento interno d'istituto, adottato con delibera del

Consiglio di Circolo n. 42/2009 del 20/11/2009, ai sensi dell'art. 33, c. 2, lett. g) e dell'art. 40 del D.I. n. 44/01, così come deliberato del Collegio dei Docenti nella riunione del 21/12/2010.
Per la selezione dei tutor dei gruppi classe-modulo degli studenti si darà precedenza al docente di classe.

Le attività si svolgeranno secondo il calendario stabilito dal GOP.

Modalità di presentazione delle candidature:

La domanda, redatta sul modello allegato al presente avviso (Allegato 1), unitamente al curriculum vitae in formato europeo, dovrà pervenire presso l'Ufficio protocollo di questo Istituto entro e non oltre le ore 13.00 del 10 marzo 2011 con le seguenti modalità:

Documenti da presentare:

- 1. Domanda di partecipazione completa dei dati richiesti e sottoscritta in originale (all. 1);**
- 2. Curriculum vitae redatto in formato europeo.** Esso dovrà contenere una descrizione dettagliata degli studi e delle esperienze professionali maturate, nonché di altra informazione o notizia che l'aspirante ritenga utile ai fini della valutazione, sottoscritto ai sensi del Dpr. 445/2000 e riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. 196/2003;
- 3. Copia documento di identità in corso di validità.**

Il Dirigente scolastico si riserva di convocare gli interessati per un eventuale colloquio finalizzato a chiedere l'integrazione del curriculum relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

Il candidato dovrà, inoltre, dichiarare di essere in possesso di competenze informatiche con completa autonomia nell'uso della piattaforma ministeriale PON 2007/2013.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola domanda, purché rispondente alle esigenze progettuali.

Pubblicazione graduatorie e modalità di impugnativa:

Al termine della valutazione dei Curricula ad opera del GOP, il Dirigente Scolastico pubblicherà le graduatorie provvisorie all'albo e sul sito web dell'Istituzione Scolastica, ove resteranno affisse per 15 giorni consecutivi per eventuali reclami e ricorsi da presentarsi, entro tale termine, in forma scritta al Dirigente Scolastico stesso. Decorso 15 gg. consecutivi dalla pubblicazione all'albo, in mancanza di reclami, le graduatorie stesse diverranno definitive e si procederà al conferimento degli incarichi ai candidati collocatosi in posizione utile. In presenza di reclami, gli stessi saranno esaminati nei cinque giorni successivi di cui al termine innanzi indicato. Decorso i cinque giorni saranno pubblicate le graduatorie definitive. Avverso le graduatorie definitive, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione all'albo scolastico.

In caso di contenzioso il foro competente è identificato nel Tribunale di Bari – Sezione Distaccata di Putignano (Ba).

Compiti del Tutor di Modulo:

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. 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.

Il Tutor, in particolare:

- predisporre, 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;
- partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- 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;
- gestisce la piattaforma informatica relativamente al modulo formativo di competenza;
- partecipa al Gruppo Operativo di Piano quando richiesto;

I tutor selezionati dovranno, inoltre, assicurare la propria presenza per l'intera durata del Piano, secondo il calendario approntato dal Gruppo Operativo e dovranno essere disponibili a:

- Partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- Espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali.
- Predisporre e consegnare materiale di tipo documentario, la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- Coadiuvare i responsabili della valutazione del processo nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze e del grado di soddisfazione degli allievi.

Tra i 14 tutor individuati saranno selezionati 2 "tutor di obiettivo" (il primo in graduatoria per ogni Obiettivo) che parteciperanno al Gruppo Operativo di Piano.

Compiti del Facilitatore/Animatore di Piano:

Il Facilitatore/Animatore coopera con il Dirigente Scolastico 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 dalle risorse umane coinvolte nei percorsi formativi (esperti, tutor ecc.) nel sistema di *Gestione dei Piani* e di *Monitoraggio dati* siano coerenti e completi. Partecipa alle riunioni del Gruppo Operativo di Piano quando richiesto.

Compiti del Referente della valutazione di Piano:

Il Referente della valutazione coordina e sostiene le azioni di valutazione interna a ciascuna proposta/modulo proposte dagli esperti e dai tutor e garantisce l'interfaccia con le azioni esterne, nazionali e internazionali, di valutazione.

Il citato referente 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.

I principali compiti attribuiti al referente per la valutazione all'interno del Piano Integrato di Istituto sono:

- garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- coordinare 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;

- fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- partecipare alle riunioni del Gruppo Operativo di Piano quando richiesto.

Per approfondimenti sui compiti attribuiti a ciascuna figura si possono consultare le **“Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013- Edizione 2009”** pubblicate sul sito del MIUR. Per ulteriori informazioni rivolgersi al docente referente ins. Martellotta Fausta.

Il presente bando viene pubblicato all'albo e sul sito internet di questa Istituzione Scolastica www.primocircolopotignano.it.

Responsabile del Procedimento (ex L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni): Il Dirigente Scolastico pro-tempore.

Per il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa LILIANA CAMARDA)
Il Docente collaboratore
f.to (Ins. Fausta MARTELOTTA)

Allegati: 1) modulo di partecipazione.

Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 (Codice privacy)

I dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo e quelle relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei. Il Titolare del Trattamento di dati è il Dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto. Il Responsabile del Trattamento dei dati per l'area amministrativa è il Direttore S.G.A.. Incaricati del trattamento sono gli Assistenti Amministrativi addetti.

L'istituto adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati.

I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali. La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento.

Al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti tutti i diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.