



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MORO - DON TONINO BELLO"

70018 RUTIGLIANO (Bari) Via Pascoli, 31 - Tel./Fax 080/476.14.66 - C. F. 93479630720

e-mail: baic897002@istruzione.it - pec: baic897002@pec.istruzione.it

Sito web: <http://icaldomorodontoninobello.edu.it>

OGGETTO: Avviso per la Selezione di una figura interna di Supporto per monitoraggio e valutazione del Piano (docente) e una figura interna per Supporto gestionale e coordinamento (docente facilitatore).

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

Azione 10.2.2A - CUP: J44C22000710001 - Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-355

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. N. 33956 del 18/5/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

VISTO il Piano di Candidatura n. 1082127 presentato in data 31/05/2022;

VISTA la nota Prot. AOGABMI-53714 del 21/06/2022 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della Istituzione Scolastica;

VISTA la Delibera del Collegio docenti n. 51 del 30.06.2022 con la quale è stata approvata l'adesione all'Avviso 33956 del 18.05.2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

VISTA la Delibera del Consiglio di istituto n. 76 con la quale è stata approvata l'adesione all'Avviso 33956 del 18.05.2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

VISTA la Delibera del Consiglio di istituto n. 79 del 30.06.2022 di iscrizione in Bilancio;

VISTE le Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013 impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Edizione 2009, Prot. n. AOODGAI/749 del 6 Febbraio 2009 e ss. mm. ii.;

VISTE le Note dell'Autorità di gestione 2007/13 relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON FSE

da ritenersi ancora valide in assenza di ulteriori note;

EMANA

il seguente avviso per la selezione e il reclutamento di n. 1 figura interna di Supporto per monitoraggio e valutazione del Piano (docente) e n. 1 figura interna di Supporto gestionale e coordinamento (docente) tra il personale docente in servizio nell'Istituto Comprensivo "Aldo Moro Don Tonino Bello per svolgere le attività di supporto organizzativo nei percorsi formativi indirizzati agli alunni, nei moduli sopra indicati.

I compensi sono quelli previsti dalla normativa vigente nel rispetto del budget assegnato.

ART. 1 – Compiti delle figure oggetto dell'avviso

Compiti della figura Supporto per il monitoraggio e la valutazione del Piano:

1. Cooperare con Dirigente Scolastico, DSGA e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Collaborare con il Dirigente scolastico per la stesura dei bandi, la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor, i Collaboratori Scolastici e tutto il personale coinvolto nelle attività;
4. Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nei percorsi formativi (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria) nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
5. Verificare che il sistema informativo di registrazione degli interventi sia aggiornato e verificarne il corretto inserimento ad opera di esperti e tutor (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti, ecc.);
6. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori coinvolti nel progetto;
7. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi formativi;
8. Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Lavoro;
9. Compilazione di time sheet ai fini dell'attuazione del Piano.

Compiti della figura di supporto gestionale e coordinamento (docente facilitatore):

1. 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, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti;
2. Opera in stretto raccordo con tutti gli attori degli interventi, predisponendo, anche, tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test di ingresso, di gradimento, di monitoraggio, ecc.);
3. 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;

4. Coordina le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia ex-ante, 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;
5. Funge da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
6. Coopera con Dirigente scolastico, DSGA e Facilitatore al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
7. Garantisce, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze per facilitarne l'attuazione;
8. Coordina le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati;
9. Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (valore target che il progetto dovrebbe raggiungere);
10. Raccoglie dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti;
11. Raccoglie dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione;
12. Compilazione di time sheet propedeutici al monitoraggio del piano.

ART. 2 – Criteri di comparazione dei curricula e modalità di selezione

Possono partecipare alla selezione:

- i docenti interni all'istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'Istituto Comprensivo "Aldo Moro-Don Tonino Bello;
- i docenti che abbiano una conoscenza delle piattaforme gestionali e rendicontali dei progetti europei, in particolare della piattaforma GPU (FSE e FESR).

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER DOCENTI Supporto per monitoraggio e valutazione del Piano

<i>Titoli dichiarati</i>	<i>Valutazione unitaria</i>	<i>Valutazione complessiva</i>
Laurea Magistrale / V.O. / Specialistica (Titolo di accesso)	Laurea specialistica TITOLO ACCESSO Punti 5 per votazione fino a 80 Punti 7 per votazione da 81 a 95 Punti 9 per votazione da 96 a 100 Punti 12 per votazione da 101 a 105 Punti 16 per votazione da 106 a 110 Punti 20 per votazione uguale a 110 e lode	
Altra Laurea diversa dal titolo di	/	6 punti

accesso		
Iscrizione ad albi professionali		2 punti
Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	1 punto	Max 3 punti
Dottorato di ricerca (si valuta un solo titolo)		4 Punti
Master di I e II livello Master congruente con la tematica dell'incarico, conseguito presso Università in Italia o all'estero (60 CFU)	3 punti	Max 9 punti
Partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento su tematiche di valutazione (OCSE – PISA e/o INVALSI e/o SNV)	1 punto	Max 3 punti
Corso di Perfezionamento post-laurea	2 punti	Max 8 punti
Per ogni incarico in progetti PON in qualità di Referente facilitatore/valutatore	2 punti	Max 8 punti
Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum, in relazione ad attività documentate nell'area dell'incarico in Progetti PON-POR	1 punto	Max 4 punti
Esperienza pregressa documentata come referente in progetti coerenti con l'incarico	1 punto	Max 4 punti

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER DOCENTI
Supporto gestionale e coordinamento - Facilitatore

<i>Titoli dichiarati</i>	<i>Valutazione unitaria</i>	<i>Valutazione complessiva</i>
--------------------------	-----------------------------	--------------------------------

Laurea Magistrale / V.O. / Specialistica (Titolo di accesso)	<p style="text-align: center;">Laurea specialistica</p> <p style="text-align: center;">TITOLO ACCESSO</p> <p style="text-align: center;">Punti 5 per votazione fino a 80</p> <p style="text-align: center;">Punti 7 per votazione da 81 a 95</p> <p style="text-align: center;">Punti 9 per votazione da 96 a 100</p> <p style="text-align: center;">Punti 12 per votazione 101 a 105</p> <p style="text-align: center;">Punti 16 per votazione da 106 a 110</p> <p style="text-align: center;">Punti 20 per votazione uguale a 110 e lode</p>	
Altra Laurea diversa dal titolo di accesso	/	6 punti
Iscrizione ad albi professionali		2 punti
Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	1 punto	Max 3 punti
Dottorato di ricerca (si valuta un solo titolo)		4 Punti
Master di I e II livello Master congruente con la tematica dell'incarico, conseguito presso Università in Italia o all'estero (60 CFU)	3 punti	Max 9 punti
Partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento su tematiche di valutazione (OCSE – PISA e/o INVALSI e/o SNV)	1 punto	Max 3 punti
Corso di Perfezionamento post-laurea	2 punti	Max 8 punti
Per ogni incarico in progetti PON in qualità di Referente Coordinamento/Supporto gestionale	2 punti	Max 8 punti
Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum, in relazione ad attività documentate nell'area dell'incarico in Progetti PON-POR	1 punto	Max 4 punti
Esperienza pregressa documentata come referente in progetti coerenti con l'incarico	1 punto	Max 4 punti

ART. 3 – Compenso orario previsto e durata dell’incarico

Per la prestazione effettuata, alla figura che sarà selezionata con il presente Bando sarà corrisposto un compenso:

Figura	Costo orario al lordo dei contributi previdenziali e fiscali
Supporto per monitoraggio e valutazione	17,50
Supporto gestionale e coordinamento	17,50

Il suddetto importo (**per un massimo di 90 ore cadauno**): **Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-355** è lordo dipendente.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che verrà presentato al DSGA al termine della propria attività con apposita relazione.

Il compenso sarà erogato, previa oscillazione delle spese di gestione erogate in relazione alle presenze studenti, per le ore documentate e nel limite massimo indicato nella lettera di incarico, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU.

L’incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

ART. 4 – Modalità di presentazione delle candidature

Le istanze, corredate dal **Curriculum Vitae in formato europeo**, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico e pervenire all’ufficio di segreteria utilizzando l’apposito modello allegato alla presente, **entro le ore 14:00 del 15.11.2022**. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- consegna a mano presso gli uffici di segreteria con contestuale attribuzione del protocollo;
- email al seguente indirizzo baic897002@istruzione.it con l’indicazione, in oggetto, “ **AVVISO PER LA SELEZIONE DI UNA FIGURA INTERNA DI SUPPORTO – Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022**”.

Alla domanda (Allegato A), devono essere allegati:

- il curriculum vitae in formato europeo firmato e con la seguente voce in calce “Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone (GDPR)”;
- L’istanza di partecipazione (Allegato A);
- Tabella di valutazione dei titoli (Allegato B);
- Copia del documento di riconoscimento personale e del codice fiscale.

Le domande prodotte e i relativi allegati devono essere sottoscritti dal candidato, pena l’esclusione dalle procedure di selezione. Le domande che risultassero incomplete o prive del CV non verranno valutate.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione dell'incarico. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

ART. 5 Valutazione delle domande e approvazione della graduatoria

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di una commissione formata da una commissione nominata dal Dirigente Scolastico, con segretario verbalizzante. La Commissione, in base alla valutazione comparativa dei titoli, delle competenze e delle esperienze maturate, e in riferimento ai criteri di valutazione precedentemente riportati (Requisiti per l'ammissione alla selezione), attribuirà i punteggi sulla base degli indicatori riportati nella scheda di valutazione. A parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato più giovane.

La pubblicazione sul sito web istituzionale ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 15 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo la Commissione esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

In caso di ricorsi, questi saranno esaminati e la relativa graduatoria definitiva sarà pubblicata entro il decimo giorno.

Nel caso di **unica candidatura per figura**, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti, in assenza di potenziali ricorrenti **la graduatoria sarà considerata definitiva** e si procederà all'attribuzione degli incarichi.

L'Istituto procederà a scorrimento di graduatoria qualora una o più figure rinuncino all'incarico.

ART. 6 – Autorizzazione al trattamento dei dati personali e disposizioni finali

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

l'Istituto [al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" e dal Capo III del Regolamento (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data

Firma _____

Allegati del presente Avviso:

- Allegato A (Istanza di partecipazione)
- Allegato B (Tabella di valutazione dei titoli)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Dott. Anna CONSIGLIO