



1° Circolo Didattico "Piersanti Mattarella"
Gravina di Catania – V.le Aldo Moro, 24 – Tel e Fax 095/418330
Cod.Fisc. 80023030879 – Cod. Min. CTEE058003
www.pmattarellagravinact.it

Programma Operativo Nazionale PON - Annualità 2010-11
Attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo e realizzate nell'ambito del
Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo Sviluppo" 2007-2013

Prot.n. 2574/B32 del 21 ottobre 2010

BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE PER INCARICO DI TUTOR – FACILITATORE – VALUTATORE

(riservato a docenti in servizio presso questa Istituzione Scolastica)

per le attività previste dagli obiettivi:

B1 FSE 2010 304 - B4 FSE 2010 266 - C1 FSE 2010 1417- F1 FSE 2010 301

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la nota AOODGAI 3760 2010 del 31/03/2010 Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/13
Avviso per la presentazione delle proposte relative alle Azioni previste dai Programmi
Operativi Nazionali "Competenze per lo Sviluppo" – finanziato con il Fondo Sociale
Europeo;

Viste le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali
Europei 2007/2013- Edizione 2009;

Visto il Piano Integrato 2010 presentato da questa Istituzione;

Vista la nota ministeriale prot. n. AOODGAI 10061 del 30/07/2010 con la quale sono stati
autorizzati i Piani Integrati - annualità 2010-2011;

Visti i criteri di selezione per l'assegnazione di incarichi di tutor, valutatore, facilitatore ed esperti
esterni deliberati degli organi collegiali;

Considerata la necessità di dover avviare al più presto le attività di cui trattasi, che dovranno
comunque concludersi entro il termine del 31 agosto 2011 per le azioni relative agli obiettivi
C ed F ed entro il 31 dicembre 2011 per le azioni relative agli obiettivi B;

Considerato che il Piano integrato prevede l'intervento di personale docente in servizio presso
questo Circolo Didattico per le figure di tutor, facilitatore e valutatore;

INDICE

un bando di selezione per l'individuazione del personale docente della scuola a cui affidare
l'incarico per le figure di tutor, facilitatore e valutatore in possesso di conoscenze e competenze,
coerenti con quanto richiesto dai singoli obiettivi di seguito menzionati.

Coloro che fossero interessati al conferimento degli incarichi, dovranno presentare istanza di partecipazione, utilizzando il modello predisposto (ALLEGATO 1), **entro e non oltre le ore 13.30 del giorno 08 novembre 2010, esclusivamente brevi manu presso l'Ufficio di Segreteria.**

La domanda dovrà essere corredata obbligatoriamente del curriculum vitae in formato europeo.

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno, inoltre, esprimere il loro consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti per le finalità e per la durata necessarie per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro (ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera d del D. Lgs. n. 196/03) e dichiarare la loro disponibilità a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto dal G.O.P.

L'individuazione delle figure professionali richieste sarà effettuata sulla base di prospetto comparativo dei curricula e l'assegnazione degli incarichi avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze, secondo la tabella di valutazione dei titoli come da ALLEGATO 2.

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola.

La selezione riguarderà:

OBIETTIVI: B1 FSE 2010- 364 ; B4 FSE 2011- 266 ; C1 FSE 2010- 1417 ; F1 FSE 2010 -301

- **N. 1 personale interno** a cui affidare l'incarico di **Facilitatore/animatore del Piano integrato d'istituto**, con specifiche funzioni di supervisione dell'andamento dei vari Obiettivi e della coerenza e completezza dei dati inseriti nel sistema di Monitoraggio e Gestione del **Piano Integrato degli Interventi** per l' Obiettivo B Azione 1 e Azione 4, per l'Obiettivo C Azione 1 e per l'Obiettivo F Azione 1, la cui retribuzione sarà pari al 4% del finanziamento.
- **N. 1 personale interno** a cui affidare l'incarico di **Referente alla valutazione interna ed esterna del Piano integrato d'istituto**, con funzione di coordinamento delle attività valutative riguardanti l'intero Piano Integrato degli interventi e di verifica in itinere ed ex-post dell'andamento e degli esiti degli interventi, la cui retribuzione sarà pari al 4% del finanziamento.

PERSONALE DOCENTE

OBIETTIVO B AZIONE 1

MIGLIORARE LE COMPETENZE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E DEI DOCENTI

n. 2 moduli rivolti ai docenti di scuola primaria

- **Titolo del modulo: "MATEMATICA E GIOCO- UN BINOMIO FANTASTICO"**
n. 1 Tutor cui affidare l'incarico per lo svolgimento di **n. 1 corso** di **n. 30 ore** rivolto a n. 15 docenti e per un compenso orario omnicomprensivo di €30.00
- **Titolo del modulo: "A SCUOLA D'AMBIENTE"**
n. 1 Tutor cui affidare l'incarico per lo svolgimento di **n. 1 corso** di **n. 30 ore** rivolto a n. 15 docenti per un compenso orario omnicomprensivo di €30.00

OBIETTIVO B AZIONE 4

INTERVENTI DI FORMAZIONE SULLE METODOLOGIE PER LA DIDATTICA INDIVIDUALIZZATA E SULLE STRETEGIE PER IL RECUPERO DEL DISAGIO

n. 1 modulo rivolto a tutto il personale (docenti ed ata)

- **Titolo del modulo: “ATTENZIONE...A CAUSE E SEGNALI DI DISAGIO”**
n. 1 Tutor cui affidare l’incarico per lo svolgimento di **n. 1 corso** di **n. 30 ore** rivolto a n. 15 tra docenti ed ata per un compenso orario lordo omnicomprensivo di €30.00

OBIETTIVO C AZIONE 1

MIGLIORARE I LIVELLI DI CONOSCENZA E COMPETENZA DEI GIOVANI

n. 2 moduli rivolti agli alunni

- **Titolo del modulo: “MATEMATICA...NDO AL COMPUTER”**
n. 1 Tutor cui affidare l’incarico per lo svolgimento di **n. 1 corso** di **n. 30 ore** rivolto a n. 20 alunni delle classi quinte e per un compenso orario lordo omnicomprensivo di €30.00
- **Titolo del modulo: “ACQUA...TRA CIELO, TERRA E MARE”**
n. 1 Tutor cui affidare l’incarico per lo svolgimento di **n. 1 corso** di **n. 30 ore** rivolto a n. 20 alunni delle classi quarte e per un compenso orario lordo omnicomprensivo di €30.00

OBIETTIVO F AZIONE 1

PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO, LE PARI OPPORTUNITA’ E L’INCLUSIONE SOCIALE

n. 4 moduli rivolti agli alunni e ai genitori della scuola primaria

GENITORI

- **Titolo del modulo: “LA SCUOLA E’ DI TUTTI...CRESCERE INSIEME AI NOSTRI FIGLI”**
n. 2 Tutor cui affidare l’incarico per lo svolgimento di **n. 1 corso** di **n. 60 ore** rivolto a n. 20 genitori e per un compenso orario lordo omnicomprensivo di €30.00

ALUNNI

- **Titolo del modulo: “VIVERE TRA IL PARCO E IL MARE”**
n. 2 Tutor cui affidare l’incarico per lo svolgimento di **n. 1 corso** di **n. 60 ore** rivolto a n. 20 alunni delle classi quarte e quinte e per un compenso orario lordo omnicomprensivo di €30.00
- **Titolo del modulo: “QUANDO LA MUSICA SI FA MOVIMENTO”**
n. 2 Tutor cui affidare l’incarico per lo svolgimento di **n. 1 corso** di **n. 60 ore** rivolto a n. 20 alunni delle classi prime e seconde e per un compenso orario lordo omnicomprensivo di €30.00
- **Titolo del modulo: “CREARE CON LA FANTASIA”**
n. 2 Tutor cui affidare l’incarico per lo svolgimento di **n. 1 corso** di **n. 60 ore** rivolto a n. 20 alunni delle classi terze e per un compenso orario lordo omnicomprensivo di €30.00

REQUISITI

- Essere cittadino italiano o dell’UE;
- Non avere riportato condanne penali o aver in corso procedimenti penali;
- Possedere le competenze congruenti all’incarico.

TITOLI VALUTABILI

- Diploma
- Laurea
- Certificazioni e/o esperienze specifiche coerenti con l'incarico richiesto (Master, corsi specifici,...).
- Esperienza in qualità di tutor, coordinatore scientifico, referente o membro di gruppo di progetto, svolta nell'ambito di progetti PON, POR, FORTIC .
- Esperienza in qualità di esperto esterno o consulente, svolta nell'ambito di progetti PON, POR, FORTIC in altri istituti scolastici.
- Competenze informatiche certificate.
- Incarico di funzione strumentale.
- Nomina di collaboratore del D.S.

Altresì il candidato dovrà produrre contestualmente alla domanda:

- una dichiarazione con la quale si impegna ad assumere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dall'istituto e a produrre tutti gli atti e la documentazione richiesti ai fini della gestione informato cartaceo e su supporto informatico relativo all'inserimento dei dati nella piattaforma ministeriale.

TIPOLOGIA DELL'INCARICO

Collaborazione saltuaria e occasionale, retribuita secondo i parametri fissati dall'U.E relativi al Programma Operativo Nazionale "Competenze dello sviluppo "2007/13 – Edizione 2009, il cui compenso orario si intende al lordo delle ritenute di legge.

Il compenso sarà retribuito ad attività svolta e comunque soltanto dopo l'accreditamento delle somme finanziate da parte del MIUR presso la Banca Cassiera di questa Istituzione scolastica.

Il contratto sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa.

Il contratto potrà essere rescisso in qualsiasi momento se verranno meno le condizioni iniziali.

COMPITI DELL'INCARICO

➤ 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 del progetto.

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

Il tutor viene nominato tra il personale docente della scuola, in base alle sue competenze inerenti al progetto, con incarico del Dirigente Scolastico e sulla base dei criteri stabiliti dagli OO.CC. come previsto dal D.I. 44/01.

Il Tutor, in particolare:

- cura ed aggiorna l'inserimento dei dati richiesti dall'amministrazione direttamente online, sul portale specifico allestito dal Ministero della Pubblica Istruzione
- 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 risulti inferiore ad un terzo del minimo o dello standard previsto, al fine di interrompere il progetto;

- cura personalmente il monitoraggio del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- predispose, 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.

➤ FACILITATORE/ANIMATORE

La figura del facilitatore/animatore deve garantire una completa ed attenta supervisione dell'andamento dei vari Obiettivi, pertanto:

- coopera con il Dirigente Scolastico ed il Gruppo Operativo del Piano di istituto, curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata e ne garantiscano la fattibilità;
- cura che i dati inseriti nel *sistema di Monitoraggio e Gestione* siano coerenti e completi.
- raccorda le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione.
- gestisce le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti piuttosto che una maggiore sensibilizzazione per far crescere il numero dei possibili corsisti.

➤ VALUTATORE

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.

Avrà la funzione di coordinare le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che 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 compiti attribuiti al referente per la valutazione all'interno del Piano Integrato di Istituto sono:

1. **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;
2. **coordinare** le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma.
Inoltre 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;
3. **fare** da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti.

TEMPISTICA

I moduli formativi rivolti agli alunni si svolgeranno nell'anno scolastico 2010/2011 (presumibilmente inizio a Novembre 2010 e chiusura Giugno 2011).

I moduli formativi rivolti al personale si svolgeranno nell'anno scolastico 2010/2011 (presumibilmente inizio a Dicembre 2010 e chiusura perentoria entro Dicembre 2011)

I moduli formativi saranno svolti in orario pomeridiano e presso la sede centrale di Via Aldo Moro 24.

PRESENTAZIONE DOMANDE

Tutte le domande, indirizzate al Dirigente Scolastico, dovranno riportare le generalità, la residenza e l'indirizzo completo, con numeri telefonici ed e-mail, codice fiscale e l'obiettivo per il quale si intende partecipare.

In presenza di più istanze per lo stesso incarico, si procederà alla valutazione comparativa dei curricula e alla compilazione della graduatoria nel rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio di Circolo.

Criteri deliberati dal Consiglio di Circolo in data 11/10/2010 ai sensi del D.I. n. 44/01

- Titoli di studio
- Titoli specifici
- Esperienze professionali pregresse

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Virginia Filippetti

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO
per l'incarico di Tutor-Facilitatore_Valutatore del Piano Integrato degli Interventi
PON 2007/13 – “Competenze per lo sviluppo” – Annualità 2010/11
Autorizzazione Prot. n. AOODGAI/3760 del 31-03-2010

Al Dirigente Scolastico
1° C.D. “Piersanti Mattarella”

Via Aldo Moro 24

95030 GRAVINA DI CATANIA

Il/la sottoscritt _____ nato a _____

il ____/____/____ e residente a _____ (prov.____)

in via _____ n. ____ cap _____

status professionale _____

codice fiscale _____

tel. _____ fax _____

e-mail _____

CHIEDE

di poter svolgere l'incarico previsto dal Piano Integrato di Istituto di seguito specificato:
(segnare con una x la scelta)

- Facilitatore/animatore del Piano integrato d'istituto
- Referente alla valutazione interna ed esterna del Piano integrato d'istituto

Tutor per il seguente Obiettivo e modulo:

Obiettivo B1-FSE-2010- 364

Modulo “A scuola d’Ambiente”

Obiettivo B1-FSE-2010- 364

Modulo “Matematica e Gioco- un binomio fantastico”

Obiettivo B4-FSE-2010- 266

Modulo “Attenzione...a cause e segnali di disagio”

Obiettivo C1- FSE-2010-1417

Modulo “Matematica...ndo al computer”

Modulo “Acqua... tra cielo, terra e mare”

Obiettivo F1- FSE-2010-301

Modulo “La scuola è di tutti...crescere insieme ai nostri figli”

Modulo “Vivere tra il Parco e il mare”

Modulo “Quando la musica si fa movimento”

Modulo “Creare con la fantasia”

A tal fine dichiara di:

- autorizzare al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali connessi al rapporto di lavoro (ai sensi dell’art. 4 comma 1 lettera d del D. Lgs n. 196/03);
- essere disponibile a svolgere l’incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto dal G.O.P.;
- assicurare la presenza agli incontri preliminari e finali collegati alla realizzazione del Piano Integrato;
- documentare l’attività sulla piattaforma on line per la gestione dei progetti PON;
- consegnare a conclusione dell’incarico i registri di presenza, le relazioni finali sulle attività svolte e tutta la documentazione inerente l’incarico.

Si allega alla presente:

- curriculum vitae in formato europeo;
- altra documentazione utile alla valutazione

_____, lì ____/____/____/

Firma _____

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO AMMESSI E RELATIVI
PUNTEGGI
TUTOR – FACILITATORE – VALUTATORE**

1) TITOLI di STUDIO	PUNTI	MAX	NOTE
Laurea Vecchio Ordinamento	1	6	VEDI TAB. A
Laurea Triennale	1	3	
Laurea Specialistica (Nuovo Ordinamento)	1	3	
Seconda laurea	1	1	Valutabile solo 1 titolo
Diploma Scuola Secondaria	1	3	Valutabile solo 1 titolo (vedi TAB. B)

TAB. A

VALUTAZIONE LAUREA PUNTI	Fino a 80/110	Da 81/110 a 90/110	Da 91/110 a 100/110	Da 101/110 a 105/110	Da 106/110 a 110/110	110/110 e lode
Laurea Vecchio Ordinamento	1	2	3	4	5	6
Laurea Triennale	0,50	1	1,50	2	2,50	3
Laurea Specialistica (Nuovo Ordinamento)	0,50	1	1,50	2	2,50	3

TAB. B

VALUTAZIONE DIPLOMA SC. SEC. PUNTI	Fino a 65/100	Da 66/100 a 70/100	Da 71/100 a 80/100	Da 81/100 a 90/100	Da 91/100 a 100/100
I diplomi diversamente classificati devono essere riportati in centesimi.	1	1,50	2	2,50	3

2) TITOLI SPECIFICI	PUNTI	MAX	NOTE
Abilitazione specifica per azione prescelta	3	3	valutabile solo 1 titolo
Titoli accademici (specializzazioni, master, dottorati di ricerca)	3	9	3 punti per ogni titolo
Certificazioni Lingua Straniera Enti accreditati secondo il quadro comune di riferimento Europeo (Livelli B2 –C1- C2)	1	3	Titoli valutabili (max 3) solo per l'obiettivo C azione 1 modulo Lingua Straniera
Corsi di perfezionamento attinente l'azione prescelta	1	3	1 punto per ogni titolo

3) ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE	PUNTI	MAX	NOTE
Docenza/Tutor in progetti PON/POR con tematiche inerenti l'azione prescelta	2	10	valutabile un incarico per ogni anno scolastico - max 5 anni
Docenza/Tutor in progetti PON/POR con tematiche diverse dall'azione prescelta	1	5	valutabile un incarico per ogni anno scolastico - max 5 anni
Incarico facilitatore/valutatore in progetti PON/POR	2	10	valutabile un incarico per ogni anno scolastico - max 5 anni
Incarico facilitatore /valutatore in progetti PON/ POR	5	10	Valutabile un incarico per ogni anno scolastico – max 2 anni (solo per l'incarico di facilitatore/valutatore)
Pubblicazione attinente l'azione prescelta	2	8	2 punti per ogni pubblicazione
Partecipazione a Stage, conferenze, Project Work relativi a gestione PON	1	3	1 punto per ogni esperienza
Incarico/funzione strumentale	2	10	
Collaboratore del D.S.	2	10	

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità (Luogo e Provincia)
Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

*Pagina1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]*

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci: sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

*Pagina 12 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]*

_____ li _____

NOME E COGNOME (FIRMA)
