



ISTITUTO COMPRENSIVO di COLLI a VOLTURNO

Via Roma snc - 86073 COLLI a VOLTURNO (Isernia) Tel. e

Fax: 0865-957383

C.F. **80003430941** e-mail ISIC815004@istruzione.it - PEC:

isic815004@pec.istruzione.it

Sito web www.scuolacolliavolturno.gov.it



Prot. n. 1170

Colli a Volturno, 16 aprile 2018

ALL'ALBO SCUOLA
ATTI
AL SITO WEB

CUP:F84C17000020007

AVVISO INTERNO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'avviso del MIUR prot. AOODGEFID n.10862 del 16/09/2016 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la scuola- competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con decisione C (2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive mm.ii;

Visto l'Asse I -Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) «Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche». Obiettivo specifico 10.1.1 - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 -Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità;

Visto il progetto redatto da questa Istituzione Scolastica;

Visto la nota prot AOODGEFID/28614 del 13/07/2017;

Vista la nota del MIUR, Direz. Gen. Affari internazionali prot AOODGEFID/31707 del 24/07/2017 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa del progetto **"FUORI ... CLASSE"**

CODICE IDENTIFICATIVO:10.1.1A-FSEPON-MO-2017-2, con conclusione entro il 31/08/2018;

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n.41/2003 del 5 dicembre 2003 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali;

VISTA la Determina Dirigenziale PROT. N. 3066 C/14 DEL 22/11/2017;

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

VISTA la nota prot. n. 3347 C/14 del 13 dicembre 2017 con la quale è stato conferito l'incarico di esperto per il modulo "I TESORI DELLA MIA TERRA", nell'ambito del

progetto FUORI...CLASSE – Codice identificativo **10.1.1A – FSEPON-MO-2017-2** alla docente DI LISA Benedetta;

VISTA la nota prot. n. 1109 del 12 aprile 2018 con la quale la docente DI LISA Benedetta comunica di rinunciare all'incarico nel ruolo di esperto in seguito ad interdizione dal lavoro per motivi personali;

VISTA la nota prot. n. 1169 del 16 aprile 2018 con la quale il dirigente scolastico ha decretato la revoca dell'incarico a far data dal 12/04/2018;

VISTA la necessità di proseguire le attività relative al progetto per la positiva ricaduta sulla partecipazione e su tutti gli aspetti dell'inclusione sociale;

EMANA

il seguente AVVISO di selezione interna al fine di individuare **Esperti** con funzioni di docenza nelle attività di seguito illustrate.

Art 1

In esecuzione del Piano Integrato di Istituto in intestazione, è divulgato avviso pubblico per la selezione del seguente personale esperto:

10.1.1A-FSEPON-MO-2017-2

Recupero delle competenze di base. Il progetto è finalizzato a rinforzare negli allievi le capacità logiche e linguistiche attraverso problemi ed esercizi sugli argomenti del programma svolto dai docenti della Scuola durante l'anno scolastico. Il percorso sarà attinente agli argomenti del programma svolto dai docenti della Scuola durante l'anno scolastico.

MODULO "TESORI DELLA MIA TERRA"		n. 1 esperto	
Titolo	TESORI DELLA MIA TERRA	Destinatari	Minimo 15 alunni del
Ore	13	Periodo presunto di Svolgimento delle attività	Dal 27/04/2018 Al 31/08/2018
Importo orario omnicomprensivo esperto		€ 70,00	

L'esperto dovrà garantire le attività necessarie alla realizzazione del modulo direttamente quantificate nel numero di ore di impegno professionale come già specificato. Il calendario specifico dello svolgimento delle attività verrà, ove possibile, concordato con gli esperti selezionati, fermo restando che prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti indicati nel bando e riportati nell'allegata scheda di autovalutazione, dove accanto ai titoli andranno

specificati i n. di riferimento corrispondenti a quelli assegnati nella formulazione del CVE. Non verrà attribuito il punteggio assegnato dal candidato in difetto di quanto richiesto al paragrafo precedente. Per le candidature di cui al codice 2,3 si potrà compilare l'ulteriore scheda di autovalutazione con le specifiche relative alla professionalità richiesta. L'aspirante dichiarerà sotto la propria responsabilità che l'assunzione eventuale dell'incarico non viola la norma vigente in materia di incompatibilità di rapporto di lavoro o di collaborazione con enti pubblici; nello specifico dovrà dichiarare di non aver rapporti con Amministrazioni o Enti pubblici che ostino l'esercizio della libera professione né rapporti in contrasto con il presente incarico impegnandosi, se dipendenti di P.A. o di altra amministrazione, a far pervenire a questa Istituzione Scolastica la prescritta autorizzazione prima di dar inizio alla prestazione. La stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Art 3

Termini e modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione

Per partecipare gli aspiranti devono far pervenire mediante **consegna a mano** presso l'Ufficio Protocollo, **entro e non oltre le ore 12:00 del 22/04/2018**, apposita domanda di partecipazione allegata al bando in carta semplice, indirizzata al

Dirigente Scolastico dell' ISTITUTO COMPRENSIVO di COLLI A VOLTURNO – VIA ROMA

– con l'indicazione, sull'esterno della busta:

“Selezione esperti P.O.N ”

Non si terrà conto, in nessun caso, delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- il curriculum vitae in formato europeo con firma di autocertificazione
- la scheda di autovalutazione allegata al bando

E' ammessa la candidatura ad un solo modulo. L'aspirante dovrà produrre una sola domanda corredata di copia del curriculum e scheda di autovalutazione, pena l'esclusione della candidatura stessa.

Non saranno tenute in considerazione istanze inviate via e-mail.

Art 4

Selezione delle domande

La selezione delle domande verrà effettuata dal Gruppo Operativo del Piano Integrato che provvederà a comparare i curricula sulla base dei criteri di cui all'art. 2. e dei punteggi della tabella di valutazione dei titoli allegata al bando.

A parità di valutazione sarà privilegiata:

- la estraneità al Ministero della Pubblica Istruzione
- *sarà effettuato un colloquio a cura del DS*

Il Gruppo Operativo del Piano Integrato può richiedere la presentazione in originale della documentazione autocertificata e può decidere di procedere a colloquio con gli aspiranti finalizzato ad accertare attitudini relazionali e motivazionali.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze formative.

Art 5

Approvazione dell'elenco

Al termine della selezione il Gruppo Operativo del Piano Integrato ratifica l'elenco dei selezionati. L'elenco verrà pubblicizzato mediante affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica e ne verrà data notizia sul sito della scuola. Gli interessati possono presentare reclamo al Gruppo Operativo del Piano Integrato entro tre giorni dalla data di affissione; decorso detto termine l'elenco dei selezionati diviene definitivo ed ha validità per il periodo di realizzazione del Modulo.

Art. 6

Doveri dei selezionati: La valutazione

Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curriculari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curriculari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo allievo e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso. L'esperto dovrà fornire una dettagliata analisi dei risultati raggiunti aggregando e disaggregando dati, considerazioni, valutazioni, sia in senso generali che per singole competenze degli allievi, corredata anche, di sintesi grafiche dei risultati. Tale documento di analisi dovrà essere predisposto sia in formato cartaceo, allegandolo al plico documentativo del corso, sia in formato elettronico allegandolo in piattaforma. Si sottolinea la necessità che almeno la valutazione trasversale rispetto al profilo incrementale delle competenze acquisite sia indicata nei suddetti documenti con una voto numerico compreso tra 1 e 10, in modo che il risultato, sintesi dell'intervento, possa essere utilizzato successivamente con più ampia finalità nelle valutazioni dell'istituto. Infine, l'esperto coadiuvato dal tutor, dovrà somministrare i questionari di gradimento approntati dal valutatore, riportando le relative risposte, per ciascun allievo sul modello di sintesi opportunamente predisposto ed, eventualmente, relazionare per iscritto se dovesse rilevare da parte dei discenti osservazioni, suggerimenti, od altro, non collezionati nei questionari e comunque utili per una migliore interpretazione dei risultati. Il Gruppo Operativo del Piano Integrato effettuerà l'analisi qualitativa con inappellabile facoltà di riorganizzazione, soppressione del corso, sostituzione dei docenti, e/o tutor al verificarsi di gravi e validi motivi di insoddisfazione in riferimento agli obiettivi fondamentali del progetto. Il personale reclutato come Esperto dovrà assolvere ai compiti sinteticamente esposti nell'allegato A che è parte integrante del presente bando.

Art 7

Risoluzione contratto

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- Il giudizio negativo espresso dal GOP a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione relativo al rendimento formativo riguardante le capacità di gestione del gruppo classe, l'efficacia della comunicazione, l'applicazione di pratiche metodologiche e didattiche innovative, puntuale rispetto delle fasi di programmazione e di verifiche definite di intesa con il tutor, puntuale rispetto dell'orario di lavoro;
- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

Art 8

Disposizioni Finali

Ai sensi del D.L. 196 del 30 giugno 2003 l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Le disposizioni contenute nel presente bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale: in particolare l'adempimento di cui all' art. 6 costituisce prerequisite irrinunciabile al fine della liquidazione delle spettanze. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art 9

Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo WWW.SCUOLACOLLIAVOLTURNO.GOV.IT e sulla piattaforma di Gestione della programmazione unitaria dell'Agenzia Scuola.

Dirigente Scolastico
ILARIA LECCI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D. Lg.vo n. 39/1993

Allegato A - Compiti dell'esperto/docente:

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

1. Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
2. Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
3. Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal gruppo di progetto e/o dal responsabile del corso
4. Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
5. Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
6. Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
7. Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività - Documentazione attività
8. Con riferimento all'art. 6 del bando - Doveri dei selezionati: la valutazione - predisporre quanto necessario

NB- Avvio degli interventi e attivazione dei flussi economici

Quando un progetto viene autorizzato l'Autorità di Gestione "impegna" il suo importo a favore del soggetto attuatore. Lo stato di avanzamento della documentazione on-line influisce sui pagamenti che l'Autorità di Gestione effettua a favore degli attuatori degli interventi, che possono ricevere sia degli anticipi, sia dei rimborsi a fronte della documentazione di spese sostenute e azioni realizzate.

Altresì dovrà effettuare le seguenti consegne al tutor:

- Relazione finale contenente:
 1. Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione in conformità all'art.6 del bando.
 2. Metodologia didattica
 3. Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo.
 4. Frequenza corsisti
 5. Materiale didattico individuale
 6. Materiale individuale di consumo
 7. Problemi da segnalare
- Originale Test o questionari di fine Unità/didattica
- Solutore Test o solutore questionario
- Scheda riportante le notizie fiscali necessarie al pagamento della prestazione

La documentazione dell'attività on-line

I soggetti che hanno il compito di programmare e attuare percorsi formativi nell'ambito del piano dell'istituto sono gli esperti/docenti, che all'interno della piattaforma Gestione

PON, hanno un'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta in Gestione e documentazione dell'attività.

Documentazione attività.

In questo spazio dispongono di tre funzioni:

- il calendario della didattica;
- la documentazione dei percorsi formativi;
- riepilogo in word.

Nel calendario della didattica l'esperto/docente visualizza l'elenco delle attività di sua competenza ordinate per data e le ore programmate.

La documentazione dei percorsi formativi è uno spazio che consente all'esperto/docente di descrivere l'attività formativa programmata e svolta attraverso campi a testo libero, schede strutturate e una terminologia controllata (selezione delle metodologie e delle tipologie di documenti utilizzati) e di allegare documenti in formato elettronico in previsione della costituzione di un archivio dei documenti utilizzati e prodotti dalla scuola che ha lo scopo non solo di fornire alla scuola una banca dati di materiali e strumenti a cui poter attingere per successivi progetti, ma anche di documentare, valorizzandola, la propria esperienza. Le tipologie generali di attività formativa previste sono:

- analisi delle competenze in ingresso (sostituita negli interventi di educazione degli adulti dal bilancio delle competenze) e/o la "diagnosi" intesa quale attività volta "a valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli allievi per ancorarvi nuovi contenuti" come recitano le "Indicazioni per il curricolo", in questo senso questa attività non ha luogo solo all'inizio del percorso, ma può ricorrere in concomitanza con l'introduzione di ogni nuovo contenuto;
- didattica;
- verifiche e valutazione degli apprendimenti degli allievi;
- orientamento (per gli interventi dell'obiettivo-azione G).

Per ciascuna tipologia sono previste due fasi di documentazione: la programmazione e il resoconto.

Nella pagina della programmazione l'esperto/docente ha a disposizione un editor per poter descrivere la progettazione dell'attività specifica. In considerazione del fatto che tutte le informazioni inserite in questa sezione verranno visualizzate nel *Calendario del corso* si suggerisce di prestare particolare attenzione alla loro formulazione e organizzazione in modo che sia chiaro a chi legge che cosa il docente intenda fare e in quale modo.

Ad esempio, nel caso dell'attività didattica, per fornire un programma più dettagliato, è necessario inserire:

- un'articolazione dei contenuti del corso;
- la metodologia che si intende adottare;
- i luoghi in cui verrà svolta l'attività.

Mentre per l'analisi delle competenze in ingresso (o il bilancio delle competenze), per l'orientamento e per le verifiche intermedie e finali l'operatore potrà illustrare come intende sviluppare queste fasi, specificando:

- obiettivi,
- strumenti,
- criteri di valutazione.

La programmazione è poi completata dalla documentazione dei materiali proposti. È possibile infatti in questa sezione allegare i file dei documenti predisposti (materiali didattici, prove di verifica, griglie di valutazione ecc.) e metterli a disposizione dei corsisti nel *Calendario del corso* attraverso la funzione di pubblicazione (spunta della voce *Pubblica per corsisti* sulla maschera di inserimento del materiale).

Nel resoconto, invece, il docente trova una serie di domande aperte, specifiche per ciascuna tipologia di attività, che guidano la ricostruzione del processo formativo attuato. Anche questa pagina è corredata dalla funzione di upload di documenti: in questo caso si tratterà in particolare di relazioni finali sull'attività effettuata, elaborazione dei risultati delle prove somministrate ecc..

Il completamento di tutte le sezioni è rilevato nella pagina riepilogativa dal colore verde dei cerchietti relativi allo *Stato di compilazione*.

Il riepilogo in word, infine, consente all'esperto di stampare un riepilogo della programmazione e del resoconto dell'intero percorso formativo effettuato, articolato nelle sue diverse fasi (test di ingresso, didattica, verifiche).

L'esperto si occupa inoltre:

1. della descrizione e documentazione dei percorsi formativi progettati e realizzati;
2. ed anche della registrazione e la convalida delle votazioni conseguite dai corsisti nelle prove di verifica.

- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
- di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON scuola"

Data _____

firma _____

Si allega alla presente

- ✓ il curriculum vitae in formato europeo con firma di autocertificazione
- ✓ la scheda di autovalutazione allegata al bando dove accanto ai titoli andranno specificati i n. di riferimento del CVE

N.B.: La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'Istituto Comprensivo di Colli a Voltorno al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data _____

firma _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

per ESPERTI dei PON

L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		n. riferi mento del curric ulum	da compilar e a cura del candidat o	da compilare a cura della commissio ne
A1. LAUREA SPECIFICA ATTINENTE AL PROGETTO (vecchio ordinamento o magistrale)		PUNTI		
	110 e lode	10		
	105 - 110	8		
	89 -104	7		
	< 89	6		
LAUREA SPECIFICA (triennale in alternativa alla precedente) O DIPLOMA ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELLA DISCIPLINA DEL MODULO		4		
CERTIFICAZIONI COMPETENZE INFORMATICHE		3 (max 2 cert.)		
CONOSCENZA PIATTAFORMA MIUR		2		
ESPERIENZA DI DOCENZA NEL SETTORE DI PERTINENZA NELLE SCUOLE PUBBLICHE E PRIVATE		3 (max 15 pt per ogni esperienza di durata inferiore a 6 mesi)		
CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI NELLA DISCIPLINA DEL MODULO (MAX 3)		3		