



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI** **pon**  
2014-2020  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALCMEONE"**

Scuola Media-Elementare-Infanzia

**88900 CROTONE (KR) - Via Giovanni Paolo II, 330 - C.F. 91021520795 - C.M. KRIC81100B  
Tel. Fax 0962962240 email: kric81100b@istruzione.it**

## **PROCEDURA RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE:**

### **1) VALUTARORE**

### **1) FACILITATORE**

## **FONDI STRUTTURALI EUROPEI-PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE**

**“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 AVVISO PUBBLICO 4396 DEL 09/03/2018**  
*“Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, ”.*

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

OBIETTIVO SPECIFICO 10.2. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.

AZIONE 10.2.1 –Azioni per la scuola dell’infanzia.

SOTTOAZIONE 10.2.1A – Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia.

## **PROGETTO 10.2.1A - FSEPON-CL-2019-32**

**“LA SCUOLA...UN PICCOLO MONDO”**

**Codice CUP: B18H19005390007**

**Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE);

**VISTO** l’Avviso pubblico 4396 del 09/03/2018, per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa (seconda edizione) - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 –Azione 10.2.1;

**VISTE** le delibere del Collegio Docenti n. 18 del 21/03/2018 e del Consiglio d’Istituto n. 8 del 21/03/2018, verbale n.18 relative alla candidatura dell’Istituto per il progetto in oggetto;

**VISTA** la candidatura n. 1011642, inoltrata in data 23/05/2018;

**VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/ 22699 del 01/07/2019 di autorizzazione del progetto a valere sull’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018, per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa (seconda edizione);

**VISTO** il Programma Annuale per l’E.F. 2019 approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 2 del 19/02/2019;

**VISTA** la delibera n. 4 del Consiglio d’Istituto del 04/09/2019, di assunzione nel bilancio dell’esercizio finanziario 2019 la realizzazione del progetto 10.2.1A-FSEPON-CL-2019-32;

**VALUTATA** la necessità di reperire il valutatore e il facilitatore con adeguate competenze culturali e professionali per l’espletamento delle diverse attività necessarie alla realizzazione del progetto/sotto azione 10.2.1A – FSEPON-CL-2019-32;

**VISTA** la circolare MIUR protocollo AOODGEFID.0034815 del 2 agosto 2017 recante “Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale” che prevede “*Preliminarmente, l’Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità (...) Qualora sia accertata l’impossibilità di disporre di personale interno, l’Istituzione Scolastica può ricorrere all’istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell’art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165*”;

**VISTO** Il Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esterno all’amministrazione, approvato dal Consiglio d’Istituto del 07 febbraio 2020.

**VISTE** le Note MIUR AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 e AOODRPU/21586 del 30/08/2017 “Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti”, nonché la successiva nota di chiarimento 35926 del 21 settembre 2017;

**Tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente Atto,**

### **COMUNICA**

che questa Istituzione Scolastica ha ottenuto il finanziamento del progetto denominato **“LA SCUOLA... UN PICCOLO MONDO”** finanziato dal FSE e costituito dai seguenti moduli:

MODULO	ORE
PROGETTO “ParoliAMO”	30
PROGETTO “PAROLE IN GIOCO”	30
PROGETTO “IO....piccolo Giotto”	30

Per la realizzazione di tali moduli occorre reperire n. 1 referente alla valutazione e n. 1 facilitatore del progetto per ognuna delle proposte/modulo suindicate, **retribuito a rendicontazione approvata e per le ore effettivamente prestate con un compenso orario lordo dipendente pari a euro 17,50** (ai sensi della normativa vigente).

Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

**Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposto registro delle firme che attesti l'impegno orario.** L'attività svolta sarà soggetta a regime fiscale previdenziale previsto dalla normativa vigente.

A tal fine si evidenzia che occorre svolgere una reale ricognizione sulle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo o disponibilità di professionalità interne all'Istituzione Scolastica medesima che siano in grado di adempiere all'incarico, previa lettera d'incarico del dirigente scolastico.

## COMPITI

FACILITATORE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coopera con il Dirigente Scolastico, e il Direttore Amministrativo, curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità. Cura, inoltre, che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di <i>Gestione dei Piani</i> e di <i>Monitoraggio dati</i> siano coerenti e completi.</li> <li>2. Coopera con il Dirigente Scolastico con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano.</li> <li>3. Cura il caricamento della documentazione in forma revisionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo “Programmazione 2014/2020”, in “Gestione degli Interventi”/”Gestione dei Piani”/”Monitoraggio dei Piani”.</li> <li>4. Cura unitamente al Dirigente Scolastico ed al Referente alla valutazione la restituzione agli organi collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.</li> </ol>
REFERENTE PER LA VALUTAZIONE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accede con password personale al sito <a href="http://pon.agenziascuola.it">http://pon.agenziascuola.it</a> nell'area di sua competenza e inserisce il resoconto delle sue attività;</li> <li>2. Garantisce, 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;</li> <li>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;</li> <li>4. Garantisce l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione, ne facilita la realizzazione garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;</li> <li>5. Verifica, in ingresso, in itinere ed 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;</li> <li>6. Coordina le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola;</li> <li>7. Riconosce in modo obiettivo i progressi compiuti e restituisce ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti;</li> <li>8. Cura la documentazione del Piano utile alla raccolta sistematica dei dati necessari allo svolgimento degli interventi di valutazione;</li> <li>9. Documenta in itinere le attività di monitoraggio e valutazione, curando <i>in progress</i> l'aggiornamento dei dati;</li> <li>10. Cura momenti di informazione e di formazione nell'ambito della valutazione</li> </ol>

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività concorsuali che si svolgeranno, di norma, in orario extracurriculare.

## Presentazione dell'istanza

Gli interessati dovranno far pervenire istanza **in formato “pdf”** (secondo il modello allegato ed esclusivamente alla casella di posta istituzionale) all'indirizzo kric81100b@istruzione.it entro le ore **12:00** del giorno **24 febbraio 2021** indicando nell'oggetto **PON “LA SCUOLA... UN PICCOLO MONDO”** Candidatura Facilitatore/valutatore”. L'istanza (redatta utilizzando gli Allegati A e B) ed essere corredata dal *curriculum vitae*. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata entro 7 giorni dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle candidature. La stessa graduatoria diverrà definitiva dopo 7 giorni dalla pubblicazione, in assenza di ricorsi.

**SI PRECISA CHE L'AZIONE D'AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI DA PARTE DEI CANDIDATI SARA' FACOLTATIVA E PURAMENTE INDICATIVA. QUESTA NON COMPORTA L'AUTOMATICO RICONOSCIMENTO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE.**

Tutti i documenti devono essere presentati, ai sensi della Legge 445/2000 e devono recare in calce la firma in calce dell'aspirante, pena l'esclusione della domanda.

L'analisi e la valutazione dei curricula saranno curate dalla Commissione all'uopo nominata da parte del RUP di progetto, sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'istituto.

### REQUISITI

FACILITATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Docente in servizio per le annualità 2019/21 presso l'Istituto Comprensivo “Alcmeone” di Crotone</b></li> <li>• <b>Competenze informatiche necessarie per la documentazione ed il controllo on line delle attività svolte nelle diverse azioni del Piano</b></li> <li>• <b>Conoscenza approfondita del Piano Integrato e di tutti gli allegati al PON 2014/2020.</b></li> <li>• <b>Esperienze di lavoro su piattaforme informatiche nel settore dei PON in qualità di facilitatore.</b></li> </ul>
REFERENTE PER LA VALUTAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Docente in servizio per le annualità 2019/21 presso l'Istituto Comprensivo “Alcmeone” di Crotone</b></li> <li>• <b>Competenze informatiche necessarie alla gestione online dei dati del sistema di gestione e monitoraggio dei piani</b></li> <li>• <b>Conoscenza approfondita del Piano Integrato e di tutti gli allegati al PON 2014/2020.</b></li> <li>• <b>Esperienze di lavoro su piattaforme informatiche PON.</b></li> <li>• <b>Esperienze pregresse di monitoraggio e di valutazione in azioni PON</b></li> <li>• <b>Conoscenza dei sistemi di valutazione per l'accertamento delle competenze in ingresso, in itinere ed in uscita.</b></li> </ul>

## PER IL REFERENTE ALLA VALUTAZIONE/FACILITATORE

	TITOLI	PUNTEGGI	Punteggi o Massimo
Titoli Culturali	Diploma di Istruzione di Secondo Grado	<b>Punti 1</b> 36-40/60 o 60-68/100 <b>Punti 2</b> 41-45/60 o 69-77/100 <b>Punti 3</b> 46-50/60 o 78-86/100 <b>Punti 4</b> 51-55/60 o 87-93/100 <b>Punti 5</b> 56-59/60 o 94-99/100 <b>Punti 6</b> 60/60 o 100/100	Punti 6
	Diploma di Laurea	<b>Punti 1</b> fino a 88/110 <b>Punti 2</b> 89-95/110 <b>Punti 3</b> 96-102/110 <b>Punti 4</b> 103-109/110 <b>Punti 5</b> 110/110 <b>Punti 6</b> 110/110 e lode	Punti 6
	Altri Lauree/Dottorati ricerca	2 punti per titolo	Max 4 p.
	Esperienza di facilitatore (coord. di progetto) / valutatore in progetti PON e POR	<b>Punti 2</b> per ogni esperienza	max punti 6
	Esperienze in qualità di esperto o tutor in progetti P.O.N. / P.O.R. (F.S.E. / FESR)	<b>Punti 2</b> per ogni progetto	max punti 6
	ECDL (o simili)  ECDL Livello specialistico (o simili)  In corso di validità	<b>Punti 1</b> <b>Punti 2</b>	Max 2.
Competenze Certificate	Uso sistemi registrazione progetti Uso base TIC (word, excel e Power Point)	Condizioni di ammissibilità	
	Punteggio minimo di ammissibilità per i docenti, con possibilità di deroga solo se nessun candidato supera il punteggio		8 punti

In caso di parità si procederà ad assegnare il tutoraggio al candidato più giovane.

## Esclusioni

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- A. pervenute oltre i termini previsti;
- B. pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando
- C. non redatte secondo gli allegati;
- D. sprovvista della fotocopia firmata del documento di identità.

Il personale reclutato dovrà essere disponibile a:

- partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e alle attività di formazione;
- collaborare con il direttore del PON, con l'Ufficio, con il referente per la valutazione;

- prendere visione del calendario, eventualmente già predisposto in funzione delle esigenze dell'istituto, e accettarlo;
- espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- compilare tutti gli strumenti previsti e predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- coadiuvare il referente della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini della certificazione finale interna ed esterna, ove prevista;
- inserire in piattaforma tutto il materiale documentario di propria competenza.

Si comunica, infine, che i dati dei quali l'Istituzione scolastica entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del D. L.gvo 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione in data odierna: all'albo pretorio online e Pubblicazione nel sito istituzionale <https://www.icalcmeonekr.edu.it> e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico, Prof. Antonio Santoro.

**ALLEGATI:**

*Allegato : domanda di partecipazione*

*Allegato : curriculum vitae*

Il Dirigente Scolastico  
**Prof. Antonio SANTORO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa