



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALCMEONE"**



Agli atti  
Al sito Web

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

**1) VALUTATORE**

**1) FACILITATORE**

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI-PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE**

**“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 AVVISO PUBBLICO 4395  
DEL 09/03/2018 “Inclusione Sociale e lotta al disagio”.**

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

**OBIETTIVO SPECIFICO 10.1. – Riduzione del fallimento precoce e della dispersione scolastica.**

**AZIONE 10.1.1 –Inclusione Sociale e lotta al disagio.**

**SOTTOAZIONE 10.1.1A – Apprendimento e Socialità**

**PROGETTO 10.1.1A - FSEPON-CL-2019-121**

**“INSIEME PER CRESCERE”**

**Codice CUP: B18H19005760007**

**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 4395 del 09/03/2018, per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche “Scuole al Centro” (seconda edizione) - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.1;

**VISTE** le delibere del Collegio Docenti n. 18 del 21/03/2018 e del Consiglio d’Istituto n. 3 del 21/03/2018, relative alla candidatura dell'Istituto per il progetto in oggetto;

**VISTA** la candidatura n. 1011644, inoltrata in data 10/05/2018;

**VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/ 651 del 17/01/2020 di autorizzazione del progetto a valere sull’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 del 09/03/2018, per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e lotta al disagio (seconda edizione);

**VISTO** il Programma Annuale per l’E.F. 2020 approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 4 del 16/12/2019;

**VISTO** la delibera n. 3 del Consiglio d’Istituto del 07/02/2020, di assunzione nel Programma Annuale dell’esercizio finanziario 2020 della somma di € 43.974,00 (quarantatremilanovecentosettantaquattroeuro/00) per la realizzazione del progetto 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-121;

**VALUTATA** la necessità di reperire esperti con adeguate competenze culturali e professionali per l’espletamento delle diverse attività necessarie alla realizzazione del progetto/sotto azione 10.1.1A – FSEPON-CL-2019-121;

**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 sterno 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 **“INSIEME PER CRESCERE”** finanziato dal FSE e costituito dai seguenti moduli:

MODULO	ORE	Argomento	Destinatari
“MIGLIORIAMO INSIEME ATTRAVERSO IL TEATRO”	30	Arte; scrittura creativa; teatro	20 Allievi secondaria inferiore
CROTONE TRA STORIA E FOLKLORE	30	Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione delle vocazioni territoriali	20 Allievi Primaria
CODING NELLA SCUOLA PRIMARIA	30	Innovazione didattica e digitale	20 Allievi Primaria
SOTTO LO STESSO SOLE	30	Laboratori di educazione interculturale e ai diritti umani	20 Allievi Primaria
ALLA SCOPERTA DEL GUSTO	30	Laboratori di educazione alimentare	20 Allievi Primaria
IO E GLI ALTRI	30	Iniziative per il contrasto alla violenza nei contesti scolastici, promozione della parità di genere e lotta alla discriminazione e al bullismo	20 Allievi secondaria inferiore
GENITORI IN GIOCO	30	Modulo formativo per i genitori	Genitori

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 apposito 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.

**FACILITATORE**

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 *Gestione dei Piani* e di *Monitoraggio dati* siano coerenti e completi.
2. Coopera con il Dirigente Scolastico con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano.
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".
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.

**REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

1. Accede con password personale al sito <http://pon.agenziascuola.it> nell'area di sua competenza e inserisce il resoconto delle sue attività;
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;
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. Garantisce l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione, ne facilita la realizzazione garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
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;
6. Coordina le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola;
7. Riconosce in modo obiettivo i progressi compiuti e restituisce ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti;
8. Cura la documentazione del Piano utile alla raccolta sistematica dei dati necessari allo svolgimento degli interventi di valutazione;
9. Documenta in itinere le attività di monitoraggio e valutazione, curando *in progress* l'aggiornamento dei dati;
10. Cura momenti di informazione e di formazione nell'ambito della valutazione

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

**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](mailto:kric81100b@istruzione.it) entro le ore **24:00** del giorno **10 febbraio 2022** indicando nell'oggetto **PON "INSIEME PER CRESCERE"** Candidatura Facilitatore/valutatore". L'istanza (redatta utilizzando gli Allegati A e B) ed essere corredata dal *curriculum vitae*. La graduatoria provvisoria diverrà definitiva dopo 7 giorni dalla pubblicazione, in assenza di ricorsi.

**KRIC81100B - AF38B2C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001224 - 26/01/2022 - IV.5 - U**  
**SI PRECISA CHE L'AZIONE D'AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI DA PARTE DEI CANDIDATI E'**  
**OBBLIGATORIA. 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**

- **Docente in servizio per le annualità 2021/22 presso l'Istituto Comprensivo "Alcmeone" di Crotone**
- **Competenze informatiche necessarie per la documentazione ed il controllo on line delle attività svolte nelle diverse azioni del Piano**
- **Conoscenza approfondita del Piano Integrato e di tutti gli allegati al PON 2014/2020.**
- **Esperienze di lavoro su piattaforme informatiche nel settore dei PON in qualità di facilitatore.**

**REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

- **Docente in servizio per le annualità 2021/23 presso l'Istituto Comprensivo "Alcmeone" di Crotone**
- **Competenze informatiche necessarie alla gestione online dei dati del sistema di gestione e monitoraggio dei piani**
- **Conoscenza approfondita del Piano Integrato e di tutti gli allegati al PON 2014/2020.**
- **Esperienze di lavoro su piattaforme informatiche PON.**
- **Esperienze pregresse di monitoraggio e di valutazione in azioni PON**
- **Conoscenza dei sistemi di valutazione per l'accertamento delle competenze in ingresso, in itinere ed in uscita.**

**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
Esperienze pregresse	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
Competenze Certificate	<b>ECDL (o simili)</b> <b>ECDL Livello specialistico (o simili)</b> In corso di validità	<b>Punti 1</b> <b>Punti 2</b>	Max 2.
	<b>Uso sistemi registrazione progetti</b> <b>Uso base TIC (word, excel e Power Point)</b>	Condizioni di ammissibilità	
<b>Punteggio minimo di ammissibilità per i docenti, con possibilità di deroga solo se nessun candidato supera il punteggio</b>			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:

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado  
88900 CROTONE (KR) - Via Giovanni Paolo II, 330 - C.F. 91021520795 - C.M. KRIC81100B  
Tel. Fax 0962/26293 email: [kric81100b@istruzione.it](mailto:kric81100b@istruzione.it)

**Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO**

- 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. n. 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