



ISTITUTO COMPRENSIVO N.9
C.F. 91201100376 – C.M. BOIC85200B – Codice Univoco di Fatturazione UFVT5S

Prot. 3879/c24

Bologna, 9 novembre 2016

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Fondo Sociale Europeo Asse I – Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi”. AVVISO PUBBLICO RIVOLTO al PERSONALE INTERNO per la SELEZIONE DELLE FIGURE DI REFERENTE PER LA VALUTAZIONE E DI SUPPORTO OPERATIVO PER L’ATTUAZIONE DEL PROGETTO.

La DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO	l’Avviso pubblico rivolto agli Snodi Formativi Territoriali individuati per la formazione in servizio all’innovazione didattica e organizzativa Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi”. Prot. n. AOODGEFID/6076 del 4/4/2016;
VISTA	la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/5577 del 21 marzo 2016, con la quale si sono rese note le graduatorie definitive relative all’individuazione degli “Snodi Formativi Territoriali”.
VISTA	la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. Prot. n. AOODGEFID/7722 del 12/05/2016 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e del relativo impegno di spesa.
CONSIDERATA	l’esigenza di selezionare del personale a cui affidare l’incarico di Referente per la valutazione e di supporto operativo per la realizzazione del Progetto

EMANA

il presente Bando interno per il reclutamento di n. 2 unità di personale docente cui affidare, per l’attuazione del progetto, gli incarichi di:

- a) Referente per la valutazione;
- b) Coordinatore con funzioni di supporto operativo.

ART. 1 – MODULI FORMATIVI E TIPOLOGIA DEI DESTINATARI

Il progetto autorizzato nell'ambito Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi” è articolato nei seguenti moduli:

Sottoazione	Codice Identificativo Progetto	Titolo Modulo
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Dirigenti scolastici Modulo 1
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Direttori dei servizi generali e amministrativi Modulo 1
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Team per l'innovazione Modulo 1
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Team per l'innovazione Modulo 2
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione personale amministrativo Modulo 1
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione personale amministrativo Modulo 2
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Assistenza tecnica Primo ciclo Modulo 1
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Animatori digitali Modulo 1
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Docenti Modulo 2
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Docenti Modulo 3
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Docenti Modulo 4
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Docenti Modulo 5
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Docenti Modulo 6
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Docenti Modulo 7
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Docenti Modulo 8
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Docenti Modulo 9
10.8.4.A1	10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-8	Formazione Docenti Modulo 1

ART. 2 - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E DURATA DEGLI INCARICHI

- Le attività si svolgeranno nel periodo compreso tra i mesi di dicembre 2016 e dicembre 2017.
- Gli incarichi dureranno sino agli adempimenti finali richiesti.

ART. 3 - CRITERI DI AMMISSIONE

- I candidati saranno ammessi alla selezione prevista dal presente bando nel rispetto dei seguenti criteri:
 - essere docenti di ruolo in servizio in questo Istituto;
 - possedere adeguate competenze informatiche, attestate da precedenti esperienze di utilizzo di piattaforme didattiche;
 - conoscere la piattaforma predisposta da INDIRE per la Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 e sapere operare in essa per la corretta esecuzione degli adempimenti richiesti.

ART. 4 - COMPITI DEL COORDINATORE CON FUNZIONI DI SUPPORTO OPERATIVO

- Il docente che sarà selezionato per lo svolgimento delle funzioni di supporto operativo dovrà:

1. Cooperare con DS, DSGA e Referente per la Valutazione per garantire la fattibilità di tutte le attività progettate, il rispetto della temporizzazione prefissata, la fruizione di spazi, strutture e attrezzature, la gestione di tutte le problematiche relative alla gestione del progetto;

2. Collaborare con il D.S. per la comparazione dei curricula e la stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
4. Verbalizzare le riunioni a cui si partecipa;
5. Curare che i dati inseriti da Esperti, Tutor e operatori impegnati nella Gestione finanziaria nel sistema di Gestione e Monitoraggio siano coerenti e completi;
6. Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
7. Curare l'efficacia della documentazione interna e la comunicazione fra i diversi attori;
8. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e/o promuoverle in caso di necessità;
9. Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue articolazioni;
10. Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi

ART. 5 - COMPITI DEL REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Al Referente per la valutazione saranno attribuiti i seguenti compiti:

1. coordinare le attività valutative inerenti tutto il piano della scuola, rappresentando il punto di collegamento tra l'Istituto, l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma e in particolar modo con l'INVALSI;
2. registrare in modo sistematico e puntuale tutte le informazioni relative alle attività svolte richieste dal sistema di monitoraggio, comprese le schede di autovalutazione per raccogliere le indicazioni sulle risorse impiegate e le criticità riscontrate nella realizzazione dell'intervento;
3. Garantire ai referenti istituzionali la disponibilità delle valutazioni, la diffusione dei risultati e la trasmissione di feedback a supporto ai processi decisionali;
4. Cooperare con DS, DSGA, Docente con funzioni di supporto operativo, Tutor ed Esperti per garantire la fattibilità di tutte le attività progettate, il rispetto della temporizzazione ed in particolar modo l'efficacia dei momenti di valutazione;
5. Facilitare le iniziative di valutazione interna ed esterna;
6. Promuovere l'informazione sugli esiti conseguiti e offrire elementi utili all'autovalutazione dei partecipanti;
7. Predisporre e utilizzare strumenti per monitorare i risultati dell'intervento;
8. registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (valore target);
9. Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari e sui livelli di performance dell'amministrazione;
10. Fare riferimento agli indicatori di risultato per confrontare i dati di partenza (baseline) e il target da raggiungere a fine programmazione.

ART. 6 - CRITERI DI SELEZIONE DEL DOCENTE CON FUNZIONI DI SUPPORTO OPERATIVO E DEL REFERENTE PER LA VALUTAZIONE.

La selezione sarà effettuata dopo la presentazione delle candidature mediante la comparazione dei curricula pervenuti, secondo i parametri inseriti nella tabella di seguito riportata

DOCENTE CON FUNZIONI DI SUPPORTO OPERATIVO	
Conduzione di progetti in qualità di docente o	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di

tutor nell'ambito del PTOF	p.ti 10
Attività di docenza, coordinamento e/o tutoring sull'utilizzo delle TIC nella didattica in esperienze di formazione	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di p.ti 6
Referente e/o coordinatore d'Istituto in progetti regionali, nazionali ed europei riguardanti l'utilizzo delle TIC nella didattica	Punti 4 per ogni esperienza sino ad un massimo di p.ti 20
Componente di gruppi di lavoro sull'utilizzo delle TIC	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di p.ti 4

TOTALE PUNTEGGIO 40

<i>DOCENTE REFERENTE VALUTAZIONE</i>	
Conduzione di progetti in qualità di docente o tutor nell'ambito del PTOF	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di p.ti 10
Attività di docenza, coordinamento e/o tutoring sull'utilizzo delle TIC nella didattica in esperienze di formazione del personale docente	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di p.ti 6
Referente e/o coordinatore d'Istituto in progetti regionali, nazionali ed europei riguardanti l'utilizzo delle TIC nella didattica	Punti 4 per ogni esperienza sino ad un massimo di p.ti 20
Componente di gruppi di lavoro sull'utilizzo delle TIC (non cumulabile col p.to 6 se trattasi degli stessi gruppi di lavoro).	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di p.ti 4
Componente di gruppi di lavoro sulla valutazione	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di p.ti 4
	TOTALE PUNTEGGIO 40

A conclusione della comparazione dei curricula, saranno predisposte due distinte graduatorie provvisorie che diverranno definitiva il 15° giorno dalla data della pubblicazione all'albo on line. Trascorso tale arco temporale – entro il quale sono ammessi eventuali reclami – i provvedimenti diventeranno definitivi e si procederà al conferimento degli incarichi.

ART.7 - COMPENSO ORARIO PREVISTO E DURATA DELL'INCARICO

Le figure che saranno selezionate col presente Bando saranno impegnate per un numero di ore effettivamente svolte si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che, al termine della propria attività, sarà depositato presso l'Ufficio di Segreteria.

Per ogni ora svolta sarà corrisposto un compenso pari a € 23,22 lordo stato.

ART.8 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le istanze, dovranno essere evidenziate le esperienze ed i titoli per valutabili, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando l'apposito modello allegato alla presente, entro le ore 12,00 di sabato 8 ottobre 2016. Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- Consegna a mano presso gli uffici di segreteria;
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo:boic85200b@istruzione.it

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Giovanna Cantile

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs n. 39/93