



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

Fondi Strutturali Europei:

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

Progetto PON AOODGEFID/1953 del 21/02/2017– FSE – 2014/2020

C.U.P. : G17I18000950007

Codice identificativo progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-121

"Competenze di base"

Provvedimento di conferma del finanziamento prot. n. AOODGEFID\Prot. 200 del 10/01/2018

Importo totale : € 42.456,00

Agli Atti
Al Sito Web
Ai Docenti

Oggetto: **Avviso selezione figure di supporto interne progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-121** Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I Istruzione- Fondo Sociale Europeo FSE Obiettivo Specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto delle capacità di docenti, formatori e staff. Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 - Competenze di base

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/200 del 10/01/2018

VISTO il Decreto 28/08/2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il decreto dirigenziale di assunzione in bilancio del suindicato progetto;

ATTESA la necessità di impiegare tra il personale interno figure di SUPPORTO per le attività formative, a valere sul Bando PON in oggetto

INDICE

la procedura di selezione per l'acquisizione delle disponibilità di figure idonee a svolgere incarichi di prestazione d'opera come supporto tecnico-amministrativo, supporto organizzativo, referente per la valutazione.

OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente avviso è rivolto alla predisposizione di una graduatoria di ESPERTI INTERNI, per l'attuazione del progetto, che sarà attivato nel corso dell'anno scolastico 2018/2019, fuori dall'orario di lezione e di servizio. Il calendario del progetto sarà predisposto successivamente e potrà includere i periodi di sospensione dell'attività didattica (esempio: la giornata di sabato, i periodi di vacanze).

Il progetto prevede i seguenti moduli, che saranno realizzati compatibilmente con il numero di adesioni:





FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

Modulo	N° ore
Scienze - Dai procarioti agli eucarioti - viaggio al centro della cellula	30
Lingua straniera - Preparazione certificazione B francese	30
Lingua straniera - Certificazione lingua straniera B1 inglese	30
Matematica - L'algebra dei significati	30
Matematica - Il foglio elettronico al servizio delle competenze	30
Lingua madre – scrivere per il Web	30
Italiano per stranieri	30
Lingua madre - competenze di lingua italiana	30

FUNZIONI E COMPITI DELLE FIGURE INDIVIDUATE

Si precisa che l'assunzione dell'incarico di supporto comporterà per l'incaricato l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

a) Supporto tecnico-amministrativo

- *Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti*
- *Provvedere al materiale di consumo e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
- *Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno*
- *Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione*
- *Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità*
- *Redigere o controllare e caricare le schede di osservazione nella sezione documentazione e ricerca*
- *Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema*
- *Collaborare con il referente della valutazione a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti*
- *Provvedere ad inviare le credenziali a tutor ed esperti*

b) Supporto organizzativo

- *Collaborare con il supporto tecnico-amministrativo*
- *Aiutare tutor ed esperto a definire la struttura del modulo*
- *Aiutare tutor ed esperto a definire il calendario e a caricarlo in piattaforma*
- *Verificare la fattibilità e congruenza dei vari calendari*
- *Definire gli spazi da dedicare al progetto*





Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scuolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

- *Aiutare il Tutor ad inviare le credenziali all'esperto*
- *Aiutare il tutor a inserire gli alunni in piattaforma*
- *Aiutare il tutor ad inserire le schede richieste agli alunni*
- *Aiutare il tutor ad inviare le credenziali agli alunni*
- *Aiutare il tutor ad aiutare l'esperto nei proprio compiti*
- *Dare l'avvio ai moduli*
- *Aiutare il tutor alla gestione delle assenze\presenze e quant'altro richiesto dalla piattaforma*
- *Chiudere il corso e generare gli attestati*

c) Referente per la valutazione

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 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
4. coordinare gli interventi di verifica e valutazione degli apprendimenti nell'ambito degli interventi attivati nello svolgimento del Piano;
5. costituire un punto di raccordo fra la scuola e gli interventi esterni di valutazione e di monitoraggio;
6. Supportare l'aumento della qualità delle valutazioni e il loro effettivo utilizzo da parte dell'Autorità di Gestione;
7. favorire la condivisione della conoscenza su cosa funziona maggiormente - e con quali modalità - nei diversi ambiti di policy;
8. verificare, in collaborazione con tutor ed esperti, le competenze in ingresso prima di avviare gli interventi
9. inserire nel sistema informativo i dati, ove richiesti, sui livelli iniziali degli studenti
10. verificare, in collaborazione con tutor ed esperti, le competenze in uscita e inserire in piattaforma i dati richiesti su: risorse impiegate, esiti raggiunti, criticità
11. trasferire, in collaborazione con i consigli di classe, i risultati conseguiti con i percorsi PON nelle valutazioni curricolari degli alunni partecipanti.
12. Monitorare, in collaborazione con tutor esperti e il sistema di valutazione della scuola, le seguenti fasi ed aspetti:
 - A. avanzamento nella realizzazione degli obiettivi;
 - B. difficoltà incontrate nella fase di attuazione;
 - C. possibili correttivi per migliorare la programmazione;
 - D. risultati e impatti intermedi e finali delle iniziative finanziate.
13. Predisporre in collaborazione con i tutor e gli esperti, i sistemi valutativi della scuola:
 - a. indicatori di risultato
 - b. indicatori di realizzazione
14. partecipare ai processi di autovalutazione e valutazione esterna previsti dal SNV;





Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Liceo Statale "Galileo Galilei"

*Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane
e Sezione Classica "Severino Grattoni"*

15. fornire le informazioni aggiuntive richieste da interventi specifici (es: votazioni curricolari; verifica delle competenze in ingresso e uscita dagli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.).

Deve inoltre essere disponibile, nell'ambito del piano di valutazione nazionale PON FSE 2014 2020 a:

- partecipare alle attività valutative previste dal Piano di Valutazione (interviste, questionari, focus group etc.);
- fornire i dati necessari all'alimentazione degli indicatori del programma e partecipare alle prove INVALSI sulla misurazione degli apprendimenti (essenziali per la misurazione dell'impatto del programma);

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

DURATA INCARICO

Il progetto e dunque l'incarico avrà termine entro agosto 2019.

COMPENSO

Il compenso orario è fissato nella somma di € 17,50 lordo dipendente, in coerenza con quanto disposto dalle Linee guida emanate dall'Autorità di gestione. I compensi saranno erogati per le ore effettivamente svolte previa presentazione di documentazione attestante le ore effettivamente prestate. I pagamenti, comunque pattuiti, sono subordinati all'effettiva erogazione dei Fondi appositamente stanziati e, pertanto, nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica. L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa istituzione scolastica. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda (allegato A), indirizzata al Dirigente Scolastico del Liceo Galilei dovrà essere trasmessa rigorosamente via mail all'indirizzo "pvps02000x@istruzione.it" **entro le ore 13:00 del 25/02/2019** (inserire nell'oggetto la dicitura: "Partecipazione avviso selezione figure di supporto FSE PON Potenziamento delle competenze").

La domanda dovrà essere corredata dal Curriculum vitae in formato europeo, fare riferimento e documentare il possesso dei requisiti richiesti. Alla domanda dovrà essere allegato il prospetto (allegato B) di autovalutazione dei titoli.

PROCEDURA DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI





FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini del bando, saranno oggetto di valutazione secondo lo schema dell'allegato B. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico, mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base dei punteggi sopra indicati, al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi. A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio nell'Istituto. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando.

PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 101 del 10/08/2018 di adeguamento del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") al GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità: affissione all'albo on line dell'Istituto trasmissione mediante circolare al personale

II DIRIGENTE SCOLASTICO
Daniela Lazzaroni

