

# ISTITUTO COMPRENSIVO SAN DOMENICO SAVIO



Rita Levi Montalcini

Via Magliano SN - 70010 Capurso (Ba)



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

*“Con l’Europa, investiamo nel vostro futuro”*

Prot. n. 2133 B/28/b

Capurso, 18/09/2013

## PON ANNUALITA' 2013/2014 BANDO INTERNO PER LA SELEZIONE DI DOCENTI TUTOR – VALUTATORE – FACILITATORE - ACCOMPAGNATORI

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2007-2013 Obiettivo “Convergenza” “Competenze per lo sviluppo” 2007 - IT 05 1 PO 007 FSE;
- VISTA** la nota MIUR avente per oggetto: Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 - Avviso per la presentazione delle proposte progettuali relative all’attuazione del Piano integrato per l’anno scolastico 2013/2014, Prot. n. AOODGAI - 2373 del 26/02/2013;
- VISTA** la nota dell’U.S.R. per la Puglia – Direzione Generale Ufficio III, Prot. n. AOODRPU/2044 del 20/03/ stesso oggetto;
- VISTA** la nota del MIUR Prot. n. AOODGAI/8386 del 31/07/2013 avente per oggetto “Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 – Programma Operativo Nazionale: “Competenze per lo Sviluppo” - 2007IT051PO007 - finanziato con il FSE. Circolare AOODGAI prot. n. 2373 del 26/02/2013 – Autorizzazione Piano Integrato - Anno scolastico 2013/2014;
- VISTE** le “Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013” e l’allegato A delle “Indicazioni e orientamenti metodologici per gli Obiettivi ed Azioni del Fondo Sociale Europeo” Ed. ‘09, prot. n. AOODGAI/749 del 6/2/2009;
- 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 P.O.N.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”
- VISTI** i Regolamenti (CE) n. 1083/2006 recanti disposizioni generali sui Fondi strutturali; n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo; n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) 1083/2006 e del regolamento (CE) 1080/2006 e successive modifiche;
- CONSIDERATA** la necessità di reperire figure professionali da impegnare nei moduli

### RENDE NOTO

che, in esecuzione del Piano Integrato di Istituto in intestazione, è attivata la procedura per la selezione del personale docente a cui conferire gli incarichi di referente per la valutazione, facilitatore, tutor e accompagnatore, secondo quanto indicato nelle “disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013”, cap. 6.1 “gli incarichi” e cap. 7 “Risorse umane: compiti e funzioni” e nell’allegato A delle “Indicazioni e orientamenti metodologici per gli Obiettivi ed Azioni del Fondo Sociale Europeo” Edizione 2009, Prot. n. AOODGAI/749 del 6 Febbraio 2009.

### PROFILI DELLE FIGURE RICHIESTE

#### REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Il referente per la valutazione va selezionato sulla base delle comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal ruolo e sulla base del Curriculum Vitae presente agli atti scolastici.

Egli coordina e sostiene le azioni di valutazione interna a ciascuna proposta/modulo proposte dagli esperti e dai tutor e garantisce l’interfaccia con le azioni esterne, nazionali e internazionali, di valutazione.

Il referente per la valutazione, pertanto, assume una funzione specifica prevista nel Piano Integrato di Interventi elaborato dalle scuole per partecipare al Programma Operativo finanziato con il F.S.E.

Il citato referente avrà la funzione di coordinare le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che 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.

Tutti i percorsi formativi devono sempre prevedere momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a verificare le competenze in ingresso dei discenti, ad accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, a promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso, a riconoscere, in modo obiettivo, i progressi compiuti e a restituire ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti.

I compiti attribuiti al referente per la valutazione all'interno del Piano Integrato di Istituto sono:

- 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 e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti.

Il referente per la valutazione inoltre deve gestire, per le aree di sua competenza, la piattaforma online del progetto.

Ulteriori dettagli sulla funzione del referente per la valutazione sono disponibili sul sito del ministero dedicato al PON:

 <http://pon.agenziascuola.it>

e specificamente ai seguenti indirizzi:

 <http://pon.agenziascuola.it/portale/aiuto/.manuale/referente.pdf>

 [http://pon.agenziascuola.it/portale/aiuto/manuale/istruzioni\\_gestione.pdf](http://pon.agenziascuola.it/portale/aiuto/manuale/istruzioni_gestione.pdf)

## **FACILITATORE/ANIMATORE**

Il facilitatore/animatore va selezionato sulla base delle comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal ruolo, ovvero capacità di coordinamento, gestione, organizzazione e sulla base del Curriculum Vitae presente agli atti scolastici.

Egli coopera con il Dirigente Scolastico, Direttore e coordinatore del Piano, ed il gruppo operativo del Piano di istituto 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.

Il Facilitatore ha proprio queste funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano.

Il Facilitatore, come sopra accennato, cura anche che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo, nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi.

E' necessario, *a titolo di esempio*, avere un chiaro cronogramma delle attività, organizzare gli spazi e il personale che ne garantisca l'agibilità in orario extrascolastico, gestire le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti piuttosto che una maggiore sensibilizzazione per far crescere il numero dei possibili corsisti.

Tutto il processo, inoltre, va documentato, in forma previsionale ed in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo "Partecipa alla Programmazione 2007/2013" " Gestione e Monitoraggio dei Piani".

Il Sistema informativo, infatti, registra l'avvio di ciascun intervento, le riunioni del Gruppo Operativo del Piano, le fasi di definizione dei criteri di selezione dei tutor e degli esperti, l'indizione dei bandi, la loro scelta, e poi le diverse fasi di iscrizione dei partecipanti, la definizione del programma e del calendario degli incontri ed ancora la puntuale registrazione di tutte le attività didattiche e di valutazione come anche gli eventuali prodotti che possono risultare dagli interventi.

La documentazione didattica consente la lettura e l'analisi dell'intervento e la sua restituzione per i consigli di classe e il collegio dei docenti nonché per le attività di monitoraggio e valutazione interne ed esterne.

Queste informazioni sono di competenza di attori necessariamente diversi che devono essere coinvolti in prima persona nelle attività anche di documentazione on line, ma occorre che qualcuno dentro l'istituto monitori la completezza dei dati. L'animatore ha proprio queste funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano.

Il Facilitatore inoltre deve gestire, per le aree di sua competenza, la piattaforma online del progetto.

Ulteriori dettagli sulla funzione del referente per la valutazione sono disponibili sul sito del ministero dedicato al PON:

<http://pon.agenziascuola.it>

e specificamente ai seguenti indirizzi:

<http://pon.agenziascuola.it/portale/aiuto/.manuale/referente.pdf>

[http://pon.agenziascuola.it/portale/aiuto/manuale/istruzioni\\_gestione.pdf](http://pon.agenziascuola.it/portale/aiuto/manuale/istruzioni_gestione.pdf)

## TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività dell'azione. In tutti i casi è indispensabile una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo deducibile dal Curriculum Vitae presente agli atti scolastici.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

Il Tutor, in particolare:

- ✚ predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che devono essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- ✚ cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- ✚ accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- ✚ segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- ✚ cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✚ si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- ✚ mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.

**Nello specifico del Piano Integrato approvato per l'annualità 2013/2014, si ricercano n. 1 referente per la valutazione, n. 1 facilitatore, n. 10 tutor e n. 7 accompagnatori per i seguenti percorsi:**

### C-1-FSE-2013-256

<b>Obiettivo C</b> Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	<b>Azione C 1</b> Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave
--	--

<b>Modulo 1</b>	<b>English on stage - Classi V – scuola primaria</b> <b>n. 1 Tutor d'aula e n. 1 accompagnatore</b>
<b>Obiettivo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire abilità di comprensione e di produzione orale con un codice linguistico diverso dalla lingua madre attraverso la ripetizione e la progressione dei format;</li> <li>• Promuovere la memorizzazione attraverso la routine di azioni condivise, i gesti, le espressioni facciali, l'ascolto di canzoni in contesti noti;</li> <li>• Comprendere e parlare la lingua straniera spontaneamente in contesti nuovi e significativi.</li> </ul>	
<b>Ore</b>	30
<b>Periodo</b>	Gennaio / Giugno 2014

<b>Modulo 2</b>	<b>Communicative skills - Classi III – Secondaria I Grado</b> <b>n. 1 Tutor d'aula</b>
<b>Obiettivo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire competenze linguistiche di base adeguate alle esigenze e alla prospettiva del Lifelong Learning;</li> <li>• Conseguire la certificazione del livello di competenza /A2 della lingua inglese;</li> <li>• Sperimentare l'utilizzo della lingua in un contesto comunicativo concreto.</li> </ul>	
<b>Ore</b>	30
<b>Periodo</b>	Gennaio / Giugno 2014

<b>Modulo 3</b>	<b>Parole per l'INVALSI - Classi II – scuola primaria</b>		
<b>n. 1 Tutor d'aula</b>			
<b>Obiettivo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• leggere semplici testi;</li> <li>• comprendere semplici testi;</li> <li>• cogliere il senso globale del testo;</li> <li>• riconoscere rapporti causali fra eventi.</li> </ul>			
<b>Ore</b>	50	<b>Periodo</b>	Gennaio / Giugno 2014
<b>Modulo 4</b>	<b>Parole per l'INVALSI - Classi V – scuola primaria</b>		
<b>n. 1 Tutor d'aula e n. 3 accompagnatori</b>			
<b>Obiettivo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzare le capacità di analisi, comprensione, modifica, produzione di un testo;</li> <li>• Conoscere le varietà di forme testuali relative ai differenti generi letterari e non;</li> <li>• Individuare le caratteristiche strutturali, sequenze, personaggi, tempo, luogo in testi narrativi, espositivi, descrittivi, informativi, regolativi;</li> <li>• Scoprire alcune figure di significato: onomatopea, similitudine, metafora;</li> <li>• Conoscere relazioni di significato fra parole (sinonimia, omonimia, iper/iponimia, antinomia, parafrasi), in rapporto alla varietà linguistica: lingua nazionale, scritto e orale, informale e formale;</li> <li>• Ampliare il proprio patrimonio lessicale;</li> <li>• Individuare e riconoscere le parti del discorso e le categorie grammaticali;</li> <li>• Comprendere e individuare la funzione del soggetto, del predicato e delle espansioni.</li> </ul>			
<b>Ore</b>	50	<b>Periodo</b>	Gennaio / Giugno 2014
<b>Modulo 5</b>	<b>Parole per l'INVALSI - classi III – Secondaria I Grado</b>		
<b>n. 1 Tutor d'aula</b>			
<b>Obiettivo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• velocizzare la lettura;</li> <li>• comprendere le parti principali del testo;</li> <li>• interrogare il testo;</li> <li>• conoscere le diverse strutture linguistiche;</li> <li>• potenziare il metodo di studio.</li> </ul>			
<b>Ore</b>	50	<b>Periodo</b>	Gennaio / Giugno 2014
<b>Modulo 6</b>	<b>Pinocchiando si cresce - Classi I-II-III - Secondaria I Grado</b>		
<b>n. 1 Tutor d'aula n. 1 accompagnatore</b>			
<b>Obiettivo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• imparare ad essere se stessi;</li> <li>• imparare a creare relazioni sane;</li> <li>• imparare ad ascoltare, comprendere e comunicare;</li> <li>• imparare a distinguere le diverse azioni e conoscere le conseguenze;</li> <li>• acquisire maggiore autonomia, indipendenza e autostima;</li> <li>• prendere consapevolezza dei propri diritti e dei propri doveri;</li> <li>• riconoscere i valori insegnati;</li> <li>• consolidare un'immagine positiva di sé.</li> </ul>			
<b>Ore</b>	30	<b>Periodo</b>	Gennaio / Giugno 2014
<b>Modulo 7</b>	<b>Laboratorio audiovisivo - CiaK, si gira!: 'A Scuola faccio un film' – classi II e III – Scuola Secondaria di I grado</b>		
<b>n. 1 Tutor d'aula</b>			
<b>Obiettivo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire competenze sociali: educazione alla responsabilità, alla cooperazione, alla solidarietà, ad una partecipazione inclusiva, che incoraggi l'autostima di ciascuno e che migliori le dinamiche interpersonali;</li> <li>• Essere protagonisti e responsabili di un progetto culturale che offra, in forma laboratoriale e complementare ad altre prassi di apprendimento, nuove motivazioni alla partecipazione collettiva alla vita scolastica;</li> <li>• Utilizzare consapevolmente e artisticamente i linguaggi plurimi e diversificati (visivo, sonoro, verbale, gestuale – corporeo....);</li> <li>• Sviluppare e potenziare la creatività;</li> <li>• Formare spettatori critici e fruitori intelligenti.</li> </ul>			
<b>Ore</b>	50	<b>Periodo</b>	Gennaio / Giugno 2014

<b>Modulo 8</b>	<b>giovani ricerc..a(t)tori biodiversi e creativi - Classi III – Scuola Primaria</b> <b>n. 1 Tutor d'aula n. 2 accompagnatori</b>		
<b>Obiettivo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stimolare la percezione, la sensibilità, la curiosità e la scoperta dell'ambiente naturale e non che ci circonda;</li> <li>• Favorire l'elaborazione di una positiva identità personale e le varie forme di elaborazione di essa: diversità, accettazione, integrazione e inclusività, responsabilità, positività...;</li> <li>• Promuovere la diffusione di un modo di sentire e di pensare che faccia maturare negli alunni il concetto di biodiversità come patrimonio personale e dell'umanità;</li> <li>• Identificare atteggiamenti e comportamenti individuali e collettivi responsabili, finalizzati e corretti;</li> <li>• Elaborare la consapevolezza e l'accettazione del 'diverso' come 'risorsa'.</li> </ul>			
<b>Ore</b>	30	<b>Periodo</b>	Gennaio / Giugno 2014

<b>Modulo 9</b>	<b>La Scuola dà SCACCO - Classi IV – scuola primaria</b> <b>n. 1 Tutor d'aula</b>		
<b>Obiettivo</b>			
Il Progetto ha un approccio euristico ai problemi di insegnamento della matematica e degli scacchi. OB. DI APPRENDIMENTO:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire la costruzione e il consolidamento di concetti matematici;</li> <li>• Trovare soluzioni e argomentarle sostenendo la scelta delle strategie usate;</li> <li>• Sviluppare il linguaggio comune in linguaggio matematico;</li> <li>• Sviluppare l'intuizione, la scoperta e la creatività in situazioni problematiche tratte dalla vita reale e dal gioco</li> <li>• Stimolare la costruzione e la rappresentazione di procedure e algoritmi;</li> <li>• Sviluppare in situazioni di gioco il linguaggio della probabilità, del calcolo combinatorio e della statistica.</li> </ul>			
<b>Ore</b>	30	<b>Periodo</b>	Gennaio / Giugno 2014

### D-1-FSE-2013-104

<b>Obiettivo D</b> Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola	<b>Azione D 1</b> Interventi formativi rivolti ai docenti e al personale della scuola, sulle nuove tecnologie della comunicazione
---	---

<b>Modulo 1</b>	<b>Operare con le ICT – ATA e DOC</b> <b>n. 1 Tutor d'aula</b>		
<b>Obiettivo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo e consolidamento di adeguate strutture mentali in grado di sostenere un corretto approccio alle tecnologie digitali;</li> <li>• Sviluppo e consolidamento di buone prassi nell'utilizzo di risorse informatiche e di rete;</li> <li>• Sviluppo di una corretta "cultura di settore" in grado di generare nell'Individuo una adeguata consapevolezza del contesto economico, culturale e sociale in cui si è chiamati a vivere e operare.</li> </ul>			
<b>Ore</b>	30	<b>Periodo</b>	Gennaio / Giugno 2014

I tutor devono garantire le attività necessarie alla realizzazione del modulo direttamente quantificate nel numero di ore di impegno professionale come già specificato.

Il tutor inoltre deve gestire, per le aree di sua competenza, la piattaforma online del progetto.

Ulteriori dettagli sulla funzione tutor sono disponibili sul sito del ministero dedicato al PON:  
ai seguenti indirizzi:

<http://pon.agenziascuola.it/portale/aiuto/.manuale/referente.pdf>

[http://pon.agenziascuola.it/portale/aiuto/manuale/istruzioni\\_gestione.pdf](http://pon.agenziascuola.it/portale/aiuto/manuale/istruzioni_gestione.pdf)

Il calendario specifico dello svolgimento delle attività verrà concordato con gli esperti selezionati, fermo restando che in caso di indisponibilità prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- ✚ Titolo di studio e attività di formazione coerenti con le attività e i contenuti del/i percorsi formativi
- ✚ Titoli scientifici attinenti le metodologie ed i contenuti del/i percorsi formativi
- ✚ Titoli professionali attinenti le attività, le metodologie ed i contenuti del/i percorsi formativi

## **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 13:30 di sabato 5 ottobre p.v.**, apposita domanda di partecipazione (allegata al bando), indirizzata alla **Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo "San Domenico Savio - Montalcini", Via Magliano – Capurso.**

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

Alla domanda dovrà essere allegata:

- ✚ la scheda di autovalutazione allegata al bando

L'aspirante che volesse candidarsi per più moduli e/o incarichi dovrà barrare le opzioni interessate sul modulo domanda.

In caso di più opzioni per uno stesso modulo e/o incarico si stilerà apposita graduatoria, attingendo, se necessario, le opportune informazioni a confronto di quanto dichiarato, dal fascicolo personale di ciascun dipendente.

## **SELEZIONE DELLE DOMANDE**

La selezione delle domande verrà effettuata da una Commissione presieduta dalla Dirigente Scolastica e composta dalla DSGA e da due docenti, uno per ciascun ordine di scuola, che non abbiano presentato proprie candidature per il presente Bando; la Commissione provvederà a comparare le istanze sulla base dei criteri esplicitati e dei punteggi della tabella di valutazione dei titoli allegata al bando.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente alle esigenze formative.

## **APPROVAZIONE DELL'ELENCO**

Al termine della selezione la Dirigente Scolastica ratifica l'elenco dei selezionati.

L'elenco verrà pubblicizzato mediante affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica.

Gli interessati potranno presentare reclamo entro cinque giorni dalla data di affissione; decorso detto termine, l'elenco dei selezionati diverrà definitivo ed avrà validità per il periodo di realizzazione del Modulo.

## **DOVERI DEI SELEZIONATI**

Il personale reclutato dovrà essere disponibile a:

- ✚ partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- ✚ espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- ✚ inserire i dati di propria competenza relativi all'attività svolta nel Piano – calendario, prove di verifica, ecc - nel Sistema Gestione dei Piani, e Monitoraggio dei Piani;
- ✚ predisporre la relazione finale sull'intervento svolto.

## **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.

Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*FRANCESCA DE RUGGIERI*

**Modello di domanda**

**Alla Dirigente Scolastica  
Dell'Istituto Comprensivo "S. D. SAVIO-MONTALCINI"  
Capurso**

Il/La sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ; residente a \_\_\_\_\_  
alla via/piazza \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail (obbligatoria) \_\_\_\_\_  
docente di \_\_\_\_\_ con incarico a tempo \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di essere nominato quale **Referente per la Valutazione** del Piano integrato
- di essere nominato quale **Facilitatore/Animatore** del Piano integrato:
- di essere nominato quale **Tutor** per il percorso:
- di essere nominato quale **Accompagnatore** per il percorso:
  - C-1-FSE-2013-256 Pinocchiando si cresce
  - C-1-FSE-2013-256 Laboratorio audiovisivo - CiaK, si gira!: 'A Scuola faccio un film'
  - C-1-FSE-2013-256 English on Stage
  - C-1-FSE-2013-256 Parole per l'INVALSI - Classi II
  - C-1-FSE-2013-256 Parole per l'INVALSI - Classi V
  - C-1-FSE-2013-256 Parole per l'INVALSI - Classi III - Secondaria I Grado
  - C-1-FSE-2013-256 Communicative Skills - Classi III - Secondaria I Grado
  - C-1-FSE-2013-256 GIOVANI RECERC..A(T)TORI BIODIVERSI E CREATIVI
  - C-1-FSE-2013-256 La Scuola dà SCACCO
  
  - D-1-FSE-2013-104 Operare con le ICT

Allega :  
scheda di autovalutazione (ALLEGATO 1)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

I sottoscritt \_\_\_\_\_ autorizza l'Istituto Comprensivo "S. D. SAVIO-MONTALCINI" ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione al progetto, nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "competenze per lo sviluppo" secondo le modalità previste dal D.L. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



# ISTITUTO COMPRENSIVO SAN DOMENICO SAVIO

## Rita Levi Montalcini

Via Magliano SN - 70010 Capurso (Ba)



*“Con l’Europa, investiamo nel vostro futuro”*

**ALLEGATO 1 Scheda di autovalutazione \***

Il / La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

compila, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, modificato ed integrato dall’art.15 della L.16/1/2003,n.3, la seguente griglia di valutazione:

(\*) Assegnare il punteggio dei propri titoli in base alla seguente tabella di valutazione

punti	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
-------	-----------------------------------	---------------------------------------

### ANNI DI SERVIZIO

1) Anni di anzianità di servizio (per ogni anno 1 punto)	1		
--	---	--	--

### L’ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE E LE CERTIFICAZIONI NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE

A1) Diploma di laurea <b>inerente il modulo</b> , conseguito nel precedente ordinamento universitario ovvero la corrispondente classe di laurea specialistica di cui al <b>nuovo</b> ordinamento universitario <b>Verrà valutato il titolo con maggiore punteggio</b>	110 e lode	20		
	110	15		
	105-109	10		
	100-104	5		
	95-99	4		
	90-94	3		
	85-90	2		
	al di sotto	1		
Laurea triennale inerente conseguita ai sensi del nuovo ordinamento universitario solo se non in possesso di specialistica	110 e lode	10		
	110	8		
	105-109	6		
	100-104	4		
	95-99	3		
	al di sotto	1		
A2) DOTTORATO DI RICERCA		10		
A3) CONOSCENZA CERTIFICATA ALTRA LINGUA (se pertinente)	Livello intermedio	5		
	Livello alto	10		
A4 ) PATENTE EUROPEA O CERTIFICAZIONI EQUIPOLLENTI		5 max 1		

**L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO  
SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE**

B1) CORSI DI SPECIALIZZAZIONE PERFEZIONAMENTO, STAGE, BORSE DI STUDIO	Di durata non inferiore a 100 ore	20 max 1		
	Di durata non inferiore a 50 ore	10 max 1		
	Di durata inferiore	2 max 1		
B2) MASTER DI DURATA ALMENO ANNUALE		20 max 1		
B3) FREQUENZA DI CORSI DI AGGIORNAMENTO, ESPERIENZE DI FORMAZIONE ANCHE A DISTANZA <b>max 1 per ogni tipologia</b>	Partecipazione come discente con frequenza non inferiore a 60 ore	10 max 1		
	Partecipazione come discente con frequenza non inferiore a 40 ore	6 max 1		
	Di durata inferiore	4 max 1		

**LE ESPERIENZE DI DOCENZA NELLO  
SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE**

C1) CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO DOCUMENTATE ATTRAVERSO PUBBLICAZIONI <b>(con riferimento alle più specifiche – max 5 per ogni tipologia)</b>	Per ogni pubblicazione su rivista generalista o in volumi collettanei	2		
	Se su rivista di settore	3		
	Su rivista internazionale	5		
	Monografia	10		
C2) ESPERIENZA DI DOCENZA IN AREA UNIVERSITARIA O POST UNIVERSITARIA <b>max 3 per ogni tipologia</b>	Docenza universitaria	5		
	Docenza in corsi post diploma	3		
	Seminari o altri interventi formativi	2		
C3) <b>DOCENZA</b> IN PROGETTI COMUNITARI e POR (IN QUALITA' DI ESPERTO) <b>max 5 per ogni tipologia</b>	Per ogni corso non inferiore a 100 ore	30		
	Per ogni corso tra le 99 e le 50 ore	20		
	Per ogni corso tra le 49 ore e le 30 ore	10		
C4) <b>TUTORAGGIO</b> IN PROGETTI COMUNITARI <b>max 5 per ogni tipologia</b>	Per ogni corso non inferiore a 100 ore	15		
	Per ogni corso tra le 99 e le 50 ore	10		
	Per ogni corso tra le 49 e le 30 ore	8		
C5) <b>ATTIVITA' DI VALUTATORE E/O FACILITATORE</b> IN PROGETTI COMUNITARI <b>max 5 per ogni tipologia</b>	Per anno di attività	30		
<b>TOTALE PUNTI TITOLI</b>				
			Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione

Data, \_\_\_\_\_

Firma, \_\_\_\_\_