



UNIONE EUROPEA

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

## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO "R. COTUGNO"

-Viale A.GRAMSCI, 44 -76123 ANDRIA (BT) - Telefono 0883/246418 Fax 0883/292429 - C.F. 90095070729 -  
E-Mail:[baee19800r@istruzione.it](mailto:baee19800r@istruzione.it) - PEC:[baee19800r@pec.istruzione.it](mailto:baee19800r@pec.istruzione.it) - SITO WEB: [www.cotugnoandria.gov.it](http://www.cotugnoandria.gov.it)

Prot. N. 1465-B/17

Andria, 30.3.2019

All'Albo on line  
Amministrazione trasparente  
del sito web istituzionale  
Agli atti  
SEDE

**AVVISO PUBBLICO RISERVATO AL PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEGLI ESPERTI, DEI TUTOR, DEL FACILITATORE E DEL VALUTATORE PROGETTO: "AMIAMO....CI" codice 10.2.5A FSEPON-PU-2018-379 - CUP: F87I17000330007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale plurifondo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTE** le "Linee guida dell'Autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture d'importo inferiore alla soglia comunitaria", pubblicate con Nota MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13/01/2015;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali;
- VISTE** la delibera n. 47 del Collegio dei docenti del 18/05/2017 e la delibera n. 17/17 del 20/04/2017 del Consiglio di Circolo con cui è stato approvato il progetto codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-379;
- VISTA** la candidatura inoltrata da questo Istituto il 12.06.2017, cod. n. 995327;
- VISTA** la Nota MIUR AOODGEFID Prot. n. 0010014 del 20/04/2018, con la quale l'Autorità di Gestione del PON, a conclusione delle attività di valutazione centralizzata dei progetti riferiti all'Avviso pubblico di cui sopra, ha approvato e pubblicato nel sito del MIUR dedicato ai Fondi Strutturali Europei le graduatorie regionali definitive;
- VISTA** la lettera MIUR prot. n. AOODGEFID/23583 del 23.07.2018 con la quale viene autorizzato il Progetto di questo Istituto, "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali – Sottoazione 10.2.5A Competenze trasversali – Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-379 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa;
- VISTA** la delibera n. 75 del Consiglio di Circolo - verbale n. 13 del 3 ottobre 2018 – di assunzione in bilancio del finanziamento stanziato per il Piano, Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | 2018-379;   |
| <b>VALUTATA</b> | la necessità di reperire figure professionali con adeguate competenze culturali e professionali per l'espletamento delle diverse attività necessarie alla realizzazione del Piano codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-379;  |
| <b>VISTO</b>    | il Decreto 129/2018 recante "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143 della legge 13 luglio 2015, n. 107";  |
| <b>VISTA</b>    | 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"; |
| <b>VISTE</b>    | la delibera del Collegio Docenti N. 12 del 13.09.2018 e la successiva delibera del Consiglio di Circolo N. 77 del 3.10.2018 in cui si stabiliscono i criteri per il reclutamento delle varie figure professionali da coinvolgere nel PON  |
| <b>VISTO</b>    | il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;  |
| <b>VISTI</b>    | i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;  |
| <b>VISTE</b>    | le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;  |
| <b>VISTA</b>    | la contrattazione integrativa d'istituto 2018/2019;   |

## INDICE

una selezione interna all'istituzione scolastica mediante procedura comparativa dei titoli e delle specifiche esperienze professionali, per la selezione e il successivo reclutamento delle figure di "esperto, tutor, facilitatore e valutatore".

### 1. FINALITÀ DELLA SELEZIONE

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione delle figure di "esperto, tutor, facilitatore e valutatore" per la realizzazione del progetto "AMIAMO ... CI" – codice 10.2.5A - FSEPON – PU–2018-379 che prevede i seguenti moduli:

| MODULO  | TITOLO                             | ORE | DESTINATARI   |
|---|------------------------------------|-----|---------------|
| Educazione alimentare, cibo e territorio                      | Mangi tu .... che mangio anch'io 1 | 30  | classi terze  |
| Educazione alimentare, cibo e territorio                      | Mangi tu .... che mangio anch'io 2 | 30  | classi terze  |
| Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport | Stiamo bene insieme 1              | 30  | classi quarte |
| Educazione ambientale   | Io mi ambiente 1                   | 30  | classi quinte |
| Educazione ambientale   | Io mi ambiente 2                   | 30  | classi quinte |

### 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati potranno produrre apposita istanza di partecipazione alla procedura comparativa, utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente Avviso (**All. n. 1, 2, 3**), che ne costituisce parte integrante e che dovrà essere compilato in ogni sua parte, compresa quella della tabella in cui inserire i titoli e le esperienze da valutare, pena esclusione.

In esso, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità: cognome, nome, luogo e data di

nascita, codice fiscale, comune di residenza, indirizzo e recapito telefonico, indirizzo e-mail.

L'istanza di cui agli All. n. 1, 2,3 deve essere corredata obbligatoriamente, a pena di esclusione, da:

1. **Curriculum Vitae**, compilato in formato europeo, datato e firmato, su cui si dovranno evidenziare, pena esclusione, titoli ed esperienze che, in base alla tabella di valutazione riportata nell'art. 5 del presente avviso, si intende sottoporre all'attenzione ai fini dell'affidamento dell'eventuale incarico;
2. **Fotocopia del documento di riconoscimento** del dichiarante, in corso di validità.

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le ore 8:00 dell' 8/4/2019 con una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo: [baee19800r@istruzione.it](mailto:baee19800r@istruzione.it)
- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [baee19800r@pec.istruzione.it](mailto:baee19800r@pec.istruzione.it)
- recapitate a mano in ufficio di segreteria

Nei primi due casi l'istanza e i relativi allegati potranno essere sottoscritti in originale e successivamente scansionati e allegati in formato .pdf, oppure potranno essere firmati digitalmente.

Ogni busta/ogni mail dovrà contenere una sola domanda di partecipazione e curriculum vitae.

Le domande consegnate in formato cartaceo dovranno essere inserite in una busta chiusa indicante all'esterno apposta dicitura **"SELEZIONE ESPERTI oppure TUTOR/VALUTATORE/FACILITATORE PON 2014/2020 - TIPOLOGIA DI ESPERTO o TUTOR: "....."** (riportare il titolo del modulo per il quale s'intende presentare la propria candidatura ("Mangi tu ... che mangio anch'io 1", "Mangi tu ... che mangio anch'io 2", "Stiamo bene insieme 1", "Io mi ambiente 1", "Io mi ambiente 2").

Farà fede la data di effettivo arrivo e non quella di spedizione. **L'Istituzione declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dal bando e non si assume la responsabilità in merito alla consegna delle candidature inviate sia a mezzo dei servizi postali sia attraverso la posta elettronica.**

**Non saranno ammesse domande di partecipazione inviate per fax o con qualsivoglia ulteriore mezzo differente da quelli elencati nonché pervenute oltre il termine perentorio indicato.**

**Del presente avviso viene data diffusione** mediante pubblicazione all'Albo on-line di questa Istituzione scolastica, sul sito web dell'Istituto [www.cotugnoandria.gov.it](http://www.cotugnoandria.gov.it) nell'area Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Gare.

**Costituisce motivo di esclusione** dalla selezione il mancato rispetto delle modalità di compilazione e di invio dei documenti richiesti per la candidatura.

**Il Dirigente Scolastico si riserva** di chiedere l'integrazione del *curriculum vitae*, relativamente alle certificazioni originali delle esperienze e/o dei titoli dichiarati, e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla procedura di reclutamento. Il Dirigente Scolastico si riserva altresì di condurre controlli a campione al fine di verificare la veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive, oggetto di valutazione.

### **3. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

È richiesto il possesso dei seguenti requisiti (da possedere alla data di scadenza del presente avviso) da dichiarare nell'istanza:

1. cittadinanza italiana;
2. godimento dei diritti inerenti l'elettorato attivo e passivo;
3. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
4. non essere stati destituiti da pubbliche amministrazioni;
5. non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità allo svolgimento di eventuale incarico di docenza in qualità di esperto di cui all'art. 1 del D.L. n. 508/96 e dell'art. 53 del D.L. n.29/93 nonché delle altre leggi vigenti in materia.

#### 4. VALUTAZIONE DI MERITO

Sono oggetto di valutazione, come specificato in tabella:

1. l'aver collaborato alla stesura del progetto nella fase di candidatura (priorità)
2. esperienze professionali specifiche

#### 5. CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di valutazione sono così esplicitati:

- disponibilità del docente dichiarata tramite compilazione del modulo predisposto
- priorità per chi ha collaborato nella stesura del PON FSE nella fase di candidatura.

| FIGURE DI SISTEMA | TITOLI DI STUDIO   | ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO                  |
|-------------------|--|---|
| ESPERTO           | Laurea vecchio ordinamento o quinquennale attinente alle discipline afferenti al percorso formativo  | punti 3 per ogni laurea<br>Max 15 punti |
|                   | Laurea triennale (nuovo ordinamento) attinente alle discipline afferenti al percorso formativo (si valuta solo in assenza di laurea quinquennale o vecchio ordinamento)  | punti 2 per ogni laurea<br>Max 10 punti |
|                   | Diploma specifico per l'azione richiesta   | punti 3<br>Max 15 punti                 |
|                   | Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS...)  | punti 2 per ogni certificazione         |
|                   | Corsi di specializzazione, perfezionamento, abilitazioni e formazioni specifiche, attinenti al percorso formativo (master, dottorato di ricerca, SISS, Lingua straniera, certificazioni delle Federazioni sportive, ...) | punti 1 per ogni corso<br>Max 5 punti   |

| FIGURE DI SISTEMA | TITOLI PROFESSIONALI  | ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO                      |
|-------------------|---|---|
| ESPERTO           | Esperienze pregresse di docenza come esperto PON alunni 1° ciclo di istruzione                              | punti 5 per ogni esperienza<br>Max 25 punti |
|                   | Esperienze pregresse di tutor d'aula PON alunni 1° ciclo di istruzione                                      | punti 3 per ogni esperienza<br>Max 15 punti |
|                   | Conduzione di laboratori specifici per alunni del 1° ciclo attinenti al percorso formativo di almeno 20 ore | Punti 1 per ogni laboratorio<br>Max 5 punti |

| FIGURE DI SISTEMA | TITOLI DI STUDIO   | ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO                  |
|-------------------|--|---|
| TUTOR             | Laurea vecchio ordinamento o quinquennale attinente alle discipline afferenti al | punti 2 per ogni laurea<br>Max 10 punti |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | percorso formativo  |  |
|  | Laurea triennale (nuovo ordinamento) attinente alle discipline afferenti al percorso formativo (si valuta solo in assenza di laurea quinquennale o vecchio ordinamento)                                     | punti 1 per ogni laurea<br>Max 5 punti |
|  | Certificazioni informatiche (ECDL. EIPASS...)   | Punti 1 per ogni certificazione        |
|  | Corsi di specializzazione, perfezionamento e abilitazioni specifiche attinenti al percorso formativo (master, dottorato di ricerca, SISS, Lingua straniera, certificazioni delle Federazioni sportive, ...) | punti 1 per ogni corso<br>Max 10 punti |

| FIGURE DI SISTEMA | TITOLI PROFESSIONALI  | ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO                      |
|-------------------|---|---|
| TUTOR             | Esperienze pregresse di docenza come esperto PON alunni 1° ciclo di istruzione                              | punti 5 per ogni esperienza<br>Max 25 punti |
|                   | Esperienze pregresse di tutor d'aula PON alunni 1° ciclo di istruzione                                      | punti 3 per ogni esperienza<br>Max 15 punti |
|                   | Conduzione di laboratori specifici per alunni del 1° ciclo attinenti al percorso formativo di almeno 20 ore | Punti 1 per ogni laboratorio<br>Max 5 punti |

| FIGURE DI SISTEMA          | TITOLI DI STUDIO  | ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO                  |
|----------------------------|---|---|
| VALUTATORE<br>FACILITATORE | Laurea vecchio ordinamento o laurea quinquennale (nuovo ordinamento)                      | punti 2 per ogni laurea<br>Max 10 punti |
|                            | Laurea triennale (si valuta solo in assenza di laurea quinquennale o vecchio ordinamento) | punti 1 per ogni laurea<br>Max 5 punti  |
|                            | Certificazioni informatiche (ECDL. EIPASS...)   | Punti 1 per ogni certificazione         |

| FIGURE DI SISTEMA          | TITOLI PROFESSIONALI   | ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO                      |
|----------------------------|--|---|
| VALUTATORE<br>FACILITATORE | Esperienze pregresse di valutatore/facilitatore in PON                       | punti 5 per ogni esperienza<br>Max 25 punti |
|                            | Incarichi ricoperti come funzione strumentale o referente per la valutazione | punti 5 per ogni esperienza<br>Max 25 punti |

In caso di parità di punteggio costituirà **elemento preferenziale la minor età anagrafica.**

## 6. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'elenco graduato sarà pubblicato all'Albo on-line e nella sezione amministrazione trasparente del sito web [www.cotugnoandria.gov.it](http://www.cotugnoandria.gov.it).

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo scritto, entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione. Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

## 7. COMPENSI ORARI E PAGAMENTI

Il compenso per tali figure sarà di 30 ore per modulo a esperti e tutor così retribuite:

- € 70,00 (euro settanta/00) l'una lordo stato onnicomprensivo degli oneri previdenziali e fiscali per l'esperto;
- € 30,00 (euro trenta/00) l'una lordo stato onnicomprensivo degli oneri previdenziali e fiscali per il tutor;
- Il compenso per il facilitatore ed il valutatore sarà di 50 ore totali pro capite, retribuite a € 17,50 (euro diciassette/50) l'una lordo dipendente.

Il personale selezionato non potrà ricoprire contemporaneamente l'incarico di tutor ed esperto.

Il candidato potrà presentare istanza per un solo modulo.

I termini di pagamento sono connessi all'effettiva erogazione da parte del MIUR e dell'Unione Europea dei Fondi appositamente stanziati e che pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scrivente Istituzione Scolastica.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa istituzione scolastica.

L'istituzione scolastica si riserva la facoltà di non attivare i corsi in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti, senza che alcuna pretesa possa essere avanzata da parte dei candidati.

## 8. OBBLIGHI PER L'ESPERTO, IL TUTOR, IL FACILITATORE, IL VALUTATORE

L'esperto è tenuto a:

- Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e finalizzati alla definizione dei programmi, alla predisposizione di materiali di report sulle attività svolte
- Predisporre, in collaborazione con il tutor, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire
- Inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU
- Coadiuvare il tutor e il referente della valutazione nella gestione della piattaforma ed in tutte le operazioni di carattere organizzativo-didattico necessarie allo svolgimento del progetto
- Svolgere attività di docenza
- Laddove previsto, in relazione a ciascun destinatario, sarà richiesto, in collaborazione con le altre figure del piano:
  - l'inserimento *online* della votazione nelle principali materie curriculari pre e postintervento
  - la documentazione *online* delle prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita dagli interventi
  - la somministrazione di questionari *online* sulla percezione dell'offerta formativa
- A conclusione di ciascun progetto raccogliere tramite una scheda di autovalutazione finale le indicazioni sul raggiungimento o meno dei target, sulle risorse impiegate e sulle difficoltà riscontrate nella realizzazione dell'intervento
- Presentare i risultati del percorso attuato in una manifestazione finale per le attività di formazione.

Il tutor è tenuto a:

- Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e finalizzati alla definizione dei

programmi, alla predisposizione di materiali di report sulle attività svolte.

- Coordinare l'attività del modulo di riferimento concordando, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire.
- Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo.
- Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di qualche unità per due incontri consecutivi.
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata.
- Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato.
- Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- Inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU.
- Caricare a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale GPU) contenente i dati anagrafici e l'informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dal genitore e non potrà essere revocato per l'intera durata del percorso formativo e solo dopo tale adempimento, l'alunno potrà essere ammesso alla frequenza.
- Accedere con la sua password al sito dedicato; entrare nella Struttura del Corso di sua competenza; definire ed inserire: a) competenze specifiche (obiettivi operativi); b) fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica); c) metodologie, strumenti, luoghi; d) eventuali certificazioni esterne. Al termine, "validerà" la struttura, abilitando così la gestione.
- Coadiuvare l'esperto e il referente della valutazione nella gestione della piattaforma ed in tutte le operazioni di carattere organizzativo-didattico necessarie allo svolgimento del progetto.
- Laddove previsto, in relazione a ciascun destinatario, sarà richiesto, in collaborazione con le altre figure del piano:
  - l'inserimento *online* della votazione nelle principali materie curriculari pre e post intervento;
  - la documentazione *online* delle prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita dagli interventi;
  - la somministrazione di questionari *online* sulla percezione dell'offerta formativa.
- A conclusione di ciascun progetto raccogliere tramite una scheda di autovalutazione finale le indicazioni sul raggiungimento o meno dei target, sulle risorse impiegate e sulle difficoltà riscontrate nella realizzazione dell'intervento.

Il facilitatore è tenuto a:

- Cooperare con Dirigente scolastico, DSGA e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti.
- Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor, i Collaboratori Scolastici e tutto il personale coinvolto nelle attività.
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nei percorsi formativi (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria) nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi.
- Verificare che il sistema informativo di registrazione degli interventi sia aggiornato e verificarne il corretto inserimento ad opera di esperti e tutor (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti, ecc.).
- Curare l'efficacia della documentazione interna, tale da facilitare la comunicazione fra i diversi attori coinvolti nel Progetto.
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi formativi.
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Lavoro.

- Collaborare a promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del Progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.
- Comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano per garantire, quindi, la piena realizzazione degli obiettivi finali.

Il referente per la valutazione:

Il Referente per la Valutazione ha come compito essenziale sia quello di coordinare e sostenere le azioni di Valutazione interna a ciascun modulo proposte dagli esperti e dai tutor sia quello di garantire l'interfaccia con le azioni di valutazione esterne, nazionali ed internazionali.

- In particolare, il Referente per la Valutazione:
  - Garantisce e facilita l'attuazione, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, di 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 un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti.
  - Opera in stretto raccordo con tutti gli attori degli interventi, predisponendo, anche, tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test di ingresso, di gradimento, di monitoraggio, ecc.).
  - 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.
  - Coordina le attività valutative riguardanti l'intero Piano della scuola, con il compito di verificare, ex-ante, in itinere, 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.
  - Coopera con Dirigente scolastico, DSGA e Facilitatore al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti.
  - Garantisce, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze per facilitarne l'attuazione.
  - Coordina le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati.
  - Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (*valore target* che il Progetto dovrebbe raggiungere).
  - Raccoglie dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti.
  - Raccoglie dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.

## 9. PROPRIETÀ INTELLETTUALE DEI MATERIALI PRODOTTI

La proprietà intellettuale dei materiali didattici prodotti nei percorsi formativi è dell'Istituzione Scolastica che si impegna a renderli disponibili con ogni mezzo alla comunità scolastica.



## **10.RESCSSIONE DEL CONTRATTO**

Cause di immediata rescissione contrattuale con esclusione da tutte le successive e future attività sono:

- l'assenza dalle attività programmate;
- la negligenza.

## **11. TUTELA DELLA *PRIVACY***

Il 3° Circolo "Riccardo Cotugno" di ANDRIA, in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce, dati personali, identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione, nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi. In applicazione del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, i dati personali saranno trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui verranno custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento. Pertanto le istanze dei candidati dovranno contenere apposita dichiarazione di assenso al loro trattamento. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto. Responsabile del trattamento dei dati è il D.S.G.A.

Il Dirigente scolastico  
dott.ssa Addolorata Guarino  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lgs. n. 39/1993*