



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Liceo Scientifico Statale "G. Salvemini"

80067 Sorrento (NA) Italy
Cod.fisc. 82010270633 – Cod. mecc. NAPS180008
Sede Centrale: via S. Antonio 2 - Tel.: 0818783470/0818771398 - Fax: 0815329274
Succursale: via Sersale 2 Tel.: 0818073323
Sito: www.salvemini.na.it E-mail: NAPS180008@istruzione.it

Sorrento, 15/06/2021

AVVISO N. 172

Ai Docenti
Al sito web
Agli Atti

Oggetto: Avviso per la selezione di esperti, tutor, docenti di supporto e referenti per la valutazione per progetti PON da attuare nel corso dell' a.s. 2020/21 e 2021/22.

Si comunica che, in applicazione delle delibere N. 6 del Collegio dei docenti del 12/06/2021 e N. 2 del Collegio dei Docenti del 17/05/2021, è indetta una selezione rivolta ai docenti interni all'istituto, per l'affidamento dei seguenti incarichi:

10.2.2A-FSEPON-CA-2021-614 SALVEMINI... IN CORSA PER IL FUTURO

Moduli:

| TITOLO MODULO | AREA DISCIPLINARE | ORE | DESTINATARI | FIGURE RICHIESTE |
|-------------------------------------|-------------------|-----|------------------------|---------------------|
| Matepratica - biennio | Matematica | 30 | 20 alunni del biennio | ESPERTO / TUTOR |
| Gochiamo con la matematica- biennio | Matematica | 30 | 20 alunni del biennio | ESPERTO / TUTOR |
| Matepratica triennio | Matematica | 30 | 20 alunni del triennio | ESPERTO / TUTOR |
| Laboratorio di Scienze - biennio | Scienze | 30 | 18 alunni del biennio | ESPERTO / TUTOR |
| Scienziati all'opera - triennio | Scienze | 30 | 18 alunni del triennio | ESPERTO / TUTOR |
| Fisica attiva – biennio | Fisica | 30 | 19 alunni del biennio | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Fisica attiva -triennio | Fisica | 30 | 18 alunni del triennio | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Ready for B1 | Inglese | 30 | 20 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Ready for B2 | Inglese | 30 | 20 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Win lerner deutsch zusammen! | Tedesco | 30 | 20 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Yo hablo espaniol | Spagnolo | 30 | 20 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Salvemini Web | Informatica | 30 | 20 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Progettare con Autocad | Informatica | 30 | 20 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Tutti in scena | | 30 | 18 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Sport on the beach | Ed. Motoria | 30 | 20 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Orienteering | Ed. Motoria | 30 | 20 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Dipingo il mondo | Arte | 30 | 18 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Emozioni in uno scatto | Arte | 30 | 18 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
| Crescita consapevole | Lettere | 30 | 18 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |

| | | | | |
|-----------|--|----|-----------|---------------------|
| Cineforum | | 30 | 19 alunni | ESPERTO (*) / TUTOR |
|-----------|--|----|-----------|---------------------|

ALTRE FIGURE INTERNE RICHIESTE: DOCENTE DI SUPPORTO GESTIONALE – REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Le domande, corredate del proprio Curriculum Vitae, dovranno pervenire entro le ore 12 del 23/06/2021

MANSIONARIO, CRITERI DI SELEZIONE E RETRIBUZIONE DELLE FIGURE RICHIESTE:

DOCENTE ESPERTO

OBBLIGHI:

- ✓ collaborare con il DS e il DSGA nella gestione del progetto;
- ✓ interfacciarsi e collaborare con il tutor d'aula;
- ✓ partecipare agli incontri propedeutici di organizzazione e condivisione dei progetti formativi;
- ✓ predisporre, in collaborazione con il tutor scolastico, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da far acquisire ai corsisti;
- ✓ effettuare le lezioni teoriche e/o pratiche nei giorni, nelle ore e nelle sedi definite dal calendario del Piano;
- ✓ elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo progetto;
- ✓ assicurare la vigilanza didattica del gruppo alunni in orario di lezione e svolgere le attività secondo i programmi stabiliti;
- ✓ guidare i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico metodologico, relazionale, ecc., supportandoli anche nell'elaborazione di documentazione e ad attività di ricerca anche on line;
- ✓ apporre nel registro didattico la propria firma di presenza, l'orario d'inizio e fine della lezione e le attività svolte;
- ✓ inserire on line i dati relativi alla gestione delle attività del corso secondo il calendario stabilito;
- ✓ segnalare in tempo reale, al Dirigente Scolastico, se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- ✓ espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- ✓ registrare i risultati delle verifiche in collaborazione con il tutor d'aula;
- ✓ descrivere e documentare i prodotti dell'intervento realizzati dai corsisti;
- ✓ interfacciarsi e collaborare con il docente Referente per la valutazione;
- ✓ mantenere i contatti con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti;
- ✓ relazionare circa le proprie attività;
- ✓ compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR;

Criteri di selezione delle domande:

| GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DI ESPERTO IN PROGETTO PON | | | |
|--|--|------------|----------|
| Cod. | Titoli di Studio / Culturali | MaX | |
| A | Laurea quadriennale o quinquennale in disciplina afferente al modulo : punti 4. | 4 | * |
| B | Laurea triennale in disciplina afferente al modulo : punti 3. | 3 | * |
| C | Seconda laurea triennale o quinquennale: punti 2 | 2 | |
| D | Master Universitario / Corso di perfezionamento post laurea / Dottorato di ricerca | 4 | |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| | coerente con il modulo: punti 2. | | |
| E | Master Universitario / Corso di perfezionamento post laurea / Dottorato di ricerca non attinente al modulo: punti 1. | 2 | |
| F | Pubblicazione scientifica a stampa coerente con il modulo: punti 0,5 per ogni pubblicazione. | 2 | |
| G | Patente ECDL o titolo equivalente: punti 2 | 2 | |
| H | Attestato di frequenza a corso di formazione sull'utilizzo della LIM: punti 2 | 2 | |
| Titoli di Servizio o Lavoro / Esperienze | | | |
| I | Abilitazione in classe di concorso attinente al modulo: punti 3 | 3 | |
| L | Anzianità di servizio in qualità di docente di ruolo nella scuola secondaria di secondo grado: punti 1 per ogni anno | 6 | |
| M | Incarico di esperto in progetti PON attinenti al modulo presso il Liceo Salvemini: punti 3 per ogni incarico | 6 | |
| N | Incarico di esperto in progetti PON non attinenti al modulo presso il Liceo Salvemini: punti 1 per ogni incarico | 3 | |
| O | Incarico di esperto in progetti PON presso altri istituti: punti 1 per ogni incarico | 3 | |
| P | Qualsiasi esperienza/incarico coerente con le tematiche affrontate nel modulo: punti 1 per ogni esperienza | 3 | |
| A parità di punteggio l'incarico viene affidato al candidato con età minore. | | | |

(*) Titolo obbligatorio (in alternativa)

RETRIBUZIONE ORARIA = Euro 70 lordi

TUTOR D'AULA

OBBLIGHI:

- ✓ Collaborare con il DS e il DSGA nella gestione del progetto;
- ✓ partecipare agli incontri propedeutici di organizzazione e condivisione dei progetti formativi;
- ✓ registrare le anagrafiche dei corsisti e caricare a sistema, per ciascun studente, il "consenso al trattamento dei dati";
- ✓ assicurare la vigilanza didattica del gruppo alunni in orario di lezione e coordinare le attività secondo i programmi concordati con il docente Esperto;
- ✓ coordinare e supportare l'attività, gestendo le interazioni del/i gruppo/i;
- ✓ sostenere i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico metodologico, relazionale, ecc., supportandoli anche nell'elaborazione di documentazione e ad attività di ricerca anche on line;
- ✓ curare che nel registro didattico vengano annotate le presenze e le firme degli alunni partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione, le attività svolte;
- ✓ inserire on line i dati relativi alla gestione del corso;
- ✓ inserire la programmazione giornaliera delle attività secondo il calendario stabilito;
- ✓ provvedere alla gestione della classe;
- ✓ registrare le assenze entro le ventiquattro ore successive;
- ✓ curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ documentare i ritiri;
- ✓ segnalare in tempo reale, al Dirigente Scolastico, se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- ✓ registrare i risultati delle verifiche;
- ✓ descrivere e documentare i prodotti dell'intervento realizzati dai corsisti
- ✓ accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, e del questionario di autovalutazione
- ✓ interfacciarsi e collaborare con il docente Referente per la valutazione;
- ✓ coordinare l'attività relativa al conseguimento della certificazione delle competenze dei partecipanti;
- ✓ emettere gli attestati finali;
- ✓ mantenere i contatti con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti;
- ✓ relazionare circa le proprie attività;

- ✓ compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR;

Criteria di selezione delle domande:

| GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DI TUTOR IN PROGETTO PON | | |
|--|--|-----|
| Cod. | Titoli di Studio / Culturali | MaX |
| A | Laurea quadriennale o quinquennale in disciplina afferente al modulo : punti 4. | 4 |
| B | Laurea quadriennale o quinquennale in disciplina non afferente al modulo : punti 3. | 3 |
| C | Laurea triennale in disciplina afferente al modulo : punti 3. | 3 |
| D | Laurea triennale in disciplina non afferente al modulo : punti 2. | 1 |
| E | Seconda laurea triennale o quinquennale: punti 2 | 2 |
| F | Master Universitario / Corso di perfezionamento post laurea / Dottorato di ricerca coerente con il modulo : punti 2. | 4 |
| G | Master Universitario / Corso di perfezionamento post laurea / Dottorato di ricerca non attinente al modulo : punti 1. | 2 |
| H | Pubblicazione scientifica a stampa coerente con il modulo : punti 0,5 per ogni pubblicazione. | 2 |
| I | Patente ECDL o titolo equivalente: punti 2 | 2 |
| Titoli di Servizio o Lavoro | | |
| L | Abilitazione in classe di concorso attinente al modulo : punti 3 | 3 |
| M | Anzianità di servizio in qualità di docente di ruolo nella scuola secondaria di secondo grado: punti 1 per ogni anno | 6 |
| N | Incarico di tutor in progetti PON presso il Liceo Salvemini: punti 2 per ogni incarico | 6 |
| O | Incarico di tutor in progetti PON presso altri istituti: punti 1 per ogni incarico | 3 |
| P | Incarico di tutor in progetti MIUR / FIS: punti 1 per ogni incarico | 3 |
| A parità di punteggio l'incarico viene affidato al candidato con età minore. | | |

RETRIBUZIONE ORARIA = Euro 30 lordi

DOCENTE DI SUPPORTO GESTIONALE

OBBLIGHI:

- Cooperare con DS, 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;
- Collaborare con il D.S.e il D.S.G.A. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte.
- Coadiuvare i docenti tutor ed esperti dei vari moduli nell'attività di gestione degli interventi.
- Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor.
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori Impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi.
- 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).
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, il Referente per la Valutazione per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano.
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.
- Cooperare con il D.S.G.A. e gli operatori amministrativi per garantire una puntuale e completa archiviazione dei documenti e dei materiali del progetto.
- Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

Criteria di selezione delle domande:

| GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DI DOCENTE DI SUPPORTO | | |
|---|--|-----|
| Cod. | Titoli di studio e culturali | MaX |
| A | Seconda Laurea conseguita in un Paese UE, vecchio ordinamento o specialistica: punti 3. | 3 |
| B | Certificazione di competenze informatiche ECDL base o equivalente: punti 3 | 3 |
| Titoli di Servizio o Lavoro | | |
| C | Docente di ruolo a tempo indeterminato: punti 5 | 5 |
| D | Anni di ruolo presso il Liceo Salvemini (punti 1 per ogni anno) | 10 |
| E | Svolgimento di incarico in progetto PON/POR in qualità di coordinatore/facilitatore (punti 3 per ogni progetto) | 12 |
| F | Svolgimento di incarico in progetto PON/POR in qualità di referente della valutazione (punti 2 per ogni progetto) | 8 |
| G | Svolgimento di incarico in progetto PON/POR in qualità di tutor/esperto (punti 2 per ogni progetto) | 10 |
| H | Svolgimento di incarico in altri progetti MIUR in qualità di esperto/tutor/coordinatore/valutatore (punti 1 per ogni progetto) | 5 |
| I | Incarico di collaborazione/funzione strumentale nelle aree DIDATTICA - ORGANIZZAZIONE - SUPPORTO AI DOCENTI (punti 1 per ogni incarico) | 5 |

RETRIBUZIONE ORARIA = Quota stabilita dal CCNL per ore funzionali.

IMPEGNO ORARIO = Da stabilire in relazione alle spese di gestione dello specifico progetto.

REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

OBBLIGHI:

- Cooperare con DS e DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze e facilitarne l'attuazione;
- Coordinare le iniziative di valutazione degli interventi effettuati garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati,
- Essere l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione interna ed esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo, all'interno, l'informazione sugli esiti conseguiti.
- Coadiuvare i tutor nella formulazione e nell'archiviazione delle valutazioni ex-ante ed ex-post.
- Fornire ai tutor gli elementi per compilare indicatori di progetto e
- Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello aggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (*valore target* che il progetto dovrebbe raggiungere).
- Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi anche coadiuvando gli alunni a svolgere i questionari previsti dalla piattaforma di gestione, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti.
- Raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.
- Predisporre un sistema di valutazione delle aziende ospiti delle attività di alternanza;
- Relazionare, a conclusione dell'intervento, sulla valutazione globale del progetto evidenziando criticità su cui intervenire su analoghi progetti futuri.

Criteria di selezione delle domande:

| GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DI REFERENTE PER LA VALUTAZIONE | | |
|---|--|------------|
| Cod. | Titoli di studio e culturali | MaX |
| A | Seconda Laurea conseguita in un Paese UE, vecchio ordinamento o specialistica: punti 3. | 3 |
| B | Certificazione di competenze informatiche ECDL base o equivalente: punti 3 | 3 |
| Titoli di Servizio o Lavoro | | |
| C | Docente di ruolo a tempo indeterminato: punti 5 | 5 |
| D | Anni di ruolo presso il Liceo Salvemini (punti 1 per ogni anno) | 10 |
| E | Svolgimento di incarico in progetto PON/POR in qualità di referente della valutazione (punti 3 per ogni progetto) | 12 |
| F | Svolgimento di incarico in progetto PON/POR in qualità di coordinatore/facilitatore (punti 2 per ogni progetto) | 8 |
| G | Svolgimento di incarico in progetto PON/POR in qualità di tutor/esperto (punti 2 per ogni progetto) | 10 |
| H | Svolgimento di incarico in altri progetti MIUR in qualità di esperto/tutor/coordinatore/valutatore (punti 1 per ogni progetto) | 5 |
| I | Incarico di collaborazione/funzione strumentale nelle aree DIDATTICA - ORGANIZZAZIONE - SUPPORTO AI DOCENTI (punti 1 per ogni incarico) | 5 |

RETRIBUZIONE ORARIA = Quota stabilita dal CCNL per ore funzionali.

IMPEGNO ORARIO = Da stabilire in relazione alle spese di gestione dello specifico progetto.

Nell'attribuzione degli incarichi si applicherà il principio di rotazione: in ogni graduatoria i docenti non destinatari di incarico analogo per progetti PON attuati nello stesso a.s. avranno la precedenza.

La commissione giudicatrice, nel caso di moduli multidisciplinari, potrà anche assegnare più esperti allo stesso modulo.

I candidati al ruolo di esperto per il pon 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-614 SALVEMINI ... IN CORSA PER IL FUTURO dovranno compilare gli allegati DM_E, DT_E e CT

I candidati al ruolo di tutor per il pon 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-614 SALVEMINI... IN CORSA PER IL FUTURO dovranno compilare gli allegati DM_T, DT_T e CT

I candidati al ruolo di docente di supporto gestionale dovranno compilare gli allegati DM_SG ,DT_SG e CT

I candidati al ruolo di docente referente per la valutazione dovranno compilare gli allegati DM_V ,DT_V e CT

ALLEGATI:

DM_E – Domanda per selezione ESPERTI pon 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-614 SALVEMINI ... IN CORSA PER IL FUTURO

DM_T – Domanda per selezione TUTOR pon 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-614 SALVEMINI ... IN CORSA PER IL FUTURO

DM_SG – Domanda per selezione SUPPORTO GESTIONALE pon 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-614 SALVEMINI ... IN CORSA PER IL FUTURO

DM_V – Domanda per selezione REFERENTE VALUTAZIONE pon 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-614 SALVEMINI ... IN CORSA PER IL FUTURO

DT_E – Dichiarazione titoli esperto

DT_T – Dichiarazione titoli tutor

DT_SG – Dichiarazione titoli docente di supporto gestionale

DT_V – Dichiarazione titoli docente referente per la valutazione

CT – Acquisizione del consenso al trattamento dei dati personale

***Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Patrizia Fiorentino)***