

 <b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b>	<b>Liceo Scientifico Statale "E. AMALDI"</b>	 <b>Unione Europea</b>
	<b>Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico</b>	
	<b>Distretto XII</b> <b>Via Giuseppe Abbruzzese, 38 – 70020 Bitetto (Ba)</b> <b>Tel. direzione 080/9920099 – Tel/Fax segreteria 080/9920091</b> <b>posta certificata – <a href="mailto:baps24000d@pec.istruzione.it">baps24000d@pec.istruzione.it</a></b>	
<b>C.M. BAPS24000D</b>	<a href="mailto:baps24000d@istruzione.it">baps24000d@istruzione.it</a> - <a href="http://www.lsamaldi.it">www.lsamaldi.it</a>	<b>C.F. 93158670724</b>

<b>Unione Europea</b>  <b>Fondo Sociale Europeo</b>	 <b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b>   <small>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</small> <b>COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)</b>
<b>Programma Operativo Nazionale CCI – 2007IT051PO007</b>	

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

Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 - Azione/obiettivo C1 “Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave-comunicazione nelle lingue straniere.

**Prot. n. 1810**

**Bitetto, 09/06/2014**

**Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013** – Circolare straordinaria **prot. n. 676 del 23/01/2014** relativa alle azioni C1 “Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere” del Programma Operativo Nazionale: “Competenze per lo Sviluppo”. - 2007IT051PO007 - finanziato con il FSE. Anno scolastico 2013/14.

**BANDO DI RECLUTAMENTO TUTOR PER C1 – CORSI DI LINGUA INGLESE NEL REGNO UNITO**

Il Liceo Scientifico “E. Amaldi” di Bitetto, nell’ambito del FSE a.s. 2013-2014 - Azione/obiettivo C1 “Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave-comunicazione nelle lingue straniere – Circolare AOODGAI/Prot.n. 676 del 23/01/2014, è stato autorizzato dal MIUR ad attuare il Progetto **C-1-FSE-2014-351 “ENGLISH FOR GLOBAL COMMUNICATION”** - **“BEING A EUROPEAN CITIZEN WITH FCE 1”** per l'a.s. 2013/14.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il testo del Programma Operativo Nazionale 2007 IT 05 1 PO 007 “*Competenze per lo sviluppo*” finanziato dal Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** l’avviso per la presentazione delle proposte relative alle Azioni del Programma Operativo Nazionale “Competenze per lo Sviluppo” / 2007IT051PO007 / finanziato con il FSE. Annualità 2013/14 prot. n. AOODGAI/676 del 23/01/2014 - Attuazione per le regioni Calabria, Puglia e Sicilia;

**VISTE** le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013" edizione 2009;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n.16 del 06 Febbraio 2014 con cui è stata approvata la proposta progettuale per a.s. 2013/14;

**VISTE** le comunicazioni di autorizzazione della proposta progettuale per l'annualità 2013/2014, avvenute con nota AOODGAI/4038 del 14/05/2014;

**VISTI** i Regolamenti CE n. 1083/2006 (recante disposizioni generali sui fondi strutturali), n. 1081/2006 (relativo al FSE), n. 1828/2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) 1083/2006, e del Regolamento (CE) 1080/2006;

**VISTO** l'art. 6, c. 4 del Decreto Interministeriale n. 44 dell'1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo/contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTA** la delibera n. 9 del 06/06/2014 del Consiglio di Istituto con cui è stato approvato per essere assunto in bilancio, per l'esercizio finanziario 2013/14,

**CONSIDERATA** la necessità di reclutare **risorse umane (docente o personale Ata)** per la realizzazione dei progetti in oggetto;

## INDICE

la selezione per il reclutamento di figure con compiti di coordinamento logistico-organizzativo da utilizzare, con contratto di prestazione d'opera- costi orari da CCNL tab. 5-6, nei progetti PON descritti nella tabella seguente:

Obiettivo azione	Tipologia del modulo	Tipologie di personale	Requisiti richiesti	Trattamento Economico
<b>C-1-FSE-2014-351</b> <b>Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani</b>  Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave-comunicazione nelle lingue straniere	<b>ENGLISH FOR GLOBAL COMMUNICATION</b>	<b>n.1 Personale Amministrativo</b>  <b>n.1 Personale Docente</b>	Garantisce il suo operato per tutta la durata del progetto. E' in possesso di una approfondita conoscenza del sistema informativo "Gestione degli Interventi"; E' in grado di seguire l'intero progetto in tutte le sue fasi (avvio, gestione, monitoraggio fisico e finanziario); Ha capacità organizzative e relazionali che lo mettono in grado di interfacciarsi con tutte le figure coinvolte nel progetto (fornitori, Autorità di Gestione, revisori) Sa gestire le attività di pubblicità e di sensibilizzazione; Si relaziona costantemente con il DS e il DSGA. (cfr. compiti della risorsa umana)	€685,71 (ciascuno) Costi orari da CCNL Tab.5-6
	<b>BEING A EUROPEAN CITIZEN WITH FCE 1</b>	<b>n.1 Personale Amministrativo</b>  <b>n.1 Personale Docente</b>	Come sopra	€685,71 (ciascuno) Costi orari da CCNL Tab.5-6

## COMPITI

La risorsa umana avrà come compito essenziale quello di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e garantisce l'operato per tutto il periodo di attuazione dalle fasi di avvio a quelle di conclusione. Essa opera prevalentemente a scuola e cura la realizzazione delle attività.

- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- Contatta alunni e famiglie per tutte le operazioni di avvio del progetto e segue lo svolgimento dello stesso per tutto il periodo richiesto
- Si affianca al tutor con azioni di supporto e monitoraggio
- Inserisce in piattaforma dei dati relativi ad anagrafiche corsisti, ore di formazione e documentazione didattica;
- Cura il monitoraggio fisico del corso segnalando in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- Organizza incontri informativi con le famiglie e gli operatori coinvolti;
- Aggiorna e controlla con continuità il sistema informativo del corso presso la piattaforma "Gestione degli interventi";
- Organizza, cura e archivia tutto il materiale documentario
- È responsabile dell'integrità e dell'aggiornamento di tutta la documentazione PON caricata e da caricare in itinere in piattaforma;
- Cura la pubblicità e la diffusione dei risultati
- Partecipa alle riunioni e per la gestione del progetto cura i verbali;
- Predisponde, 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;

- Collabora e fornisce tutti i dati di propria pertinenza ai tutor
- Organizza le operazioni di monitoraggio e valutazione (ex ante, di processo, ex-post) di concerto con tutor ed esperti;
- Definisce una tempistica attraverso la calendarizzazione delle attività di monitoraggio;
- Cura la scelta degli strumenti e supervisiona l'utilizzo degli stessi;
- Assicura la costruzione di prove omogenee e comparabili ai fini del monitoraggio;
- Garantisce la circolazione dei risultati e lo scambio di esperienze;
- Fa da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna predisposte dall'Autorità di Gestione;
- Utilizza la piattaforma on-line dell'Agenzia Scuola, "Gestione Progetti PON", per la specifica sezione relativa alla valutazione;
- Nelle azioni C1 cura anche le attività inerenti la certificazione;
- Aiuta quanti non hanno dimestichezza con l'inserimento dei dati on-line o anche con la documentazione o con entrambe;
- Coordina la temporizzazione e la calendarizzazione di tutte le attività del Piano, garantendone la sua fattibilità cooperando, a tal fine, con il Dirigente Scolastico;
- Utilizza la piattaforma on-line dell'Agenzia Scuola, "Gestione Progetti PON", per controllare che tutti i dati inseriti nel "Sistema di Monitoraggio e Gestione", relativamente a tutti i progetti inerenti il Piano Integrato degli Interventi, siano coerenti e completi;
- Si raccorda con il Dirigente per pianificare e coordinare interventi continui di animazione del Piano.
- Si interfaccia con l'Autorità di Gestione per la risoluzione di problemi connessi all'attuazione del progetto
- Elabora una relazione finale.

L'elenco sopraindicato non è da considerarsi esaustivo. Ulteriori specificazioni potranno essere ricavate dalle **"Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013"** Edizione 2009.

## MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Il personale interessato al conferimento degli incarichi dovrà far pervenire domanda di partecipazione, corredata dal CV (preferibilmente in formato europeo), utilizzando il modulo predisposto reperibile presso gli uffici di segreteria o all'indirizzo web [www.lsamaldi.it](http://www.lsamaldi.it), entro e non oltre le ore **12,00** del giorno **18/06/2014**. Nella richiesta l'aspirante deve autorizzare l'Istituto al trattamento dei propri dati personali in conformità del D.L.gs 196/03.

## CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CURRICULA DEI CANDIDATI

La selezione delle domande verrà effettuata da apposita commissione creata dal Dirigente Scolastico a seguito di comparazioni del curriculum vitae e alla valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative in base ai seguenti criteri di valutazione:

### Figure Interne-Risorse Umane(Docenti)

Punto	Descrizione titoli	Punteggio da attribuire
A	Titoli di studio	5 / 10 punti si valuta il titolo più elevato
B	Conoscenza e uso delle Tic/ECDL	TIC:2 punti, ECDL:4 punti Si valuta il titolo più elevato
C	Esperienza di gestione ed organizzazione	Conoscenza del sistema informativo "Gestione degli interventi", Esperienza pregressa in attività di progettazione, avvio, gestione, monitoraggio fisico e finanziario dei progetti, e nella realizzazione di processi valutativi interni ed esterni alla istituzione scolastica(1pt x anno max di 10 punti)- collaboratore DS(2 pt), vicario(2pt), F.S.(2pt), coordinam. Prog.(2pt), coord PON/POR(1pt max 10pt)
D	Partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento della durata di almeno 10 ore	0,50 pt per corso, max 3 punti

## Figure Interne-Risorse Umane(personale amministrativo)

Punto	Descrizione titoli	Punteggio da attribuire
A	Titoli di studio	5 / 10 punti si valuta il titolo più elevato
B	Conoscenza e uso delle Tic/ECDL	TIC:2 punti, ECDL:4 punti Si valuta il titolo più elevato
C	Esperienza di gestione ed organizzazione	Sostituzione DSGA(2 pt), collaborazione PON/POR(1pt max 10pt)
D	Partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento della durata di almeno 10 ore	0,50 pt per corso, max 3 punti

Per il compenso spettante si rimanda al piano finanziario di ogni singola azione.

Il presente bando viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo dell'Istituto e pubblicazione sul sito web della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof.ssa Giovanna De Giglio*

