



Liceo Scientifico Statale "G. Marconi"  
Via Danimarca, 25 / 71100 - Foggia



“Con l’Europa investiamo nel vostro futuro”

Annualità 2010-2011

Prot.n. 5855/7°

Foggia, 04/10/2010

All’Albo dell’Istituto  
Al sito dell’Istituto  
Al Personale Docente  
del Liceo Scientifico “G. Marconi”

SEDE FOGGIA ED ACCADIA

**Oggetto:** Individuazione **Facilitatore, Referente alla valutazione e Tutor d’obiettivo**  
- Attuazione del Piano Integrato- Fondi Strutturali Europei - Annualità 2010/2011.

Si comunica che il MIUR, Dipartimento per l’Istruzione, Direzione Generale per gli Affari Internazionali – con Prot. n. **AOODGAI n. 9943 del 29/07/2010** ha autorizzato il Piano Integrato di Istituto 2010-2011 (Avviso prot. n. **AOODGAI 3760 del 31-03-2010**) relativo alla Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 e proposte relative alle Azioni previste dai Programmi Operativi Nazionali: “Competenze per lo Sviluppo” finanziato con il FSE, annualità 2010-2011, autorizzato dall’USR-Puglia, con prot.n. AOODRPU n. 7578 del 05/08/2010 ed approvata l’acquisizione al programma annuale della scuola dal C.d.I. con delibera n. 68 del 27/09/2010.

Premesso che la fase di attuazione richiede una rigorosa organizzazione, i Piani dovranno essere attuati, certificati e rendicontati entro i seguenti termini:

- **31 agosto 2011** per tutte le azioni relative all’Obiettivo **C** (Azioni rivolte agli studenti)
- **31 dicembre 2011** per le azioni relative agli obiettivi **B** (Azioni rivolte ai docenti)

Di seguito vengono specificati sinteticamente i principali compiti e le responsabilità per le funzioni di facilitatore e referente per la valutazione:

## **Facilitatore**

- coordina la gestione degli interventi, in particolare per quanto riguarda l'abilitazione dei tutor, l'archiviazione degli strumenti didattici nella banca dati documentale, l'inserimento delle azioni di pubblicità del piano;
- organizza il cronogramma delle attività, degli spazi e il personale che ne garantisca l'agibilità in orario extrascolastico, gestisce le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti e aiuta i tutor nella sensibilizzazione alla partecipazione, per far crescere il numero dei possibili corsisti
- cura che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità.
- cura che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di *Gestione dei Piani* e di *Monitoraggio dati* siano coerenti e completi.
- accede alla funzione di estrazione dei dati statistici relativi agli interventi gestiti
- registra nel *Resoconto attività* le attività svolte e le ore effettuate.

## **Referente per la valutazione**

- garantisce, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilita l'attuazione;
- 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;
- fa da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti

**Per l'attribuzione dell'incarico verranno prese in esame le domande di docenti in cui siano esplicitate competenze richieste ad un facilitatore e a un referente per la valutazione, in particolare**

## **Referente della valutazione**

- competenze informatiche per la gestione dei dati del Piano nella piattaforma informatica
- esperienze pregresse sulle diverse modalità di valutazione e predisposizione di strumenti di monitoraggio
- competenze organizzative per la gestione delle attività l'avvio e l'avanzamento del Piano
- esperienze di coordinamento delle risorse professionali interne ed esterne
- esperienze pregresse nei PON
- esperienze di coordinamento e di gestione organizzativa all'interno della scuola

## **Facilitatore**

- competenze informatiche per la gestione dei dati del Piano nella piattaforma informatica ( cura della banca dati; archiviazione documentazione sia cartacea che informatica, ecc)
- competenze di rigore organizzativo per la gestione dei tempi, degli spazi e del personale del Piano
- sostegno ai tutor per la soluzione di problemi progettuali e tecnici dei corsi
- competenze organizzative per la gestione delle attività l'avvio e l'avanzamento del Piano
- esperienze di coordinamento delle risorse professionali interne ed esterne
- esperienze pregresse nei PON

**Premesso che:**

- il GOP è una struttura operativa variabile secondo le esigenze e deve prevedere d'Istituzione la presenza nelle loro specifiche responsabilità del DS e del DSGA; è di norma composto da Facilitatore, Referente della valutazione, tutor d'obiettivo e/ o esperti se e quando necessario.
- il GOP organizza e orienta l'attuazione del Piano, formula proposte agli organi collegiali, provvede, su incarico del DS alla gestione del reclutamento degli esperti, cura l'ideazione le attività di pubblicizzazione e più in generale cura lo stato di avanzamento del Piano e la sua ricaduta nella didattica istituzionale, come indicato nelle Linee guida nelle "Linee Guida" 2007-2013.

Il Collegio delibera per le figure del facilitatore, del referente e del tutor d'obiettivo, di individuare ulteriormente i seguenti criteri di selezione:

1. esperienza di gestione del PI:
2. conoscenza del Quadro di riferimento europeo
3. conoscenza delle Linee guida PON 2007-2013 (e relativi aggiornamenti), con particolare riferimento a:
  - conoscenze e competenze relative agli obiettivi B e C oggetto del Piano integrato
  - caratteristiche delle modalità di monitoraggio
  - azioni e modalità di pubblicizzazione
  - modalità di documentazione e verbalizzazione
4. conoscenza dei documenti prodotti dalla scuola (POF; autodiagnosi interna; scheda di valutazione INVALSI )

La raccolta e l'analisi comparativa dei curricula saranno a cura del DS, DSGA e dei docenti collaboratori del DS.

**Le domande per l'attribuzione dell'incarico da facilitatore, referente alla valutazione, e tutor d'obiettivo, dovranno essere prodotte entro le ore 12.00 di martedì 12 ottobre 2010, compilando il modello (Allegato C), da ritirarsi in Segreteria o dal sito d'Istituto e producendo il curriculum in formato europeo (allegato al bando).**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Michelina Boccia**





Liceo Scientifico Statale "G. Marconi"  
Via Danimarca, 25 / 71100 - Foggia



“Con l’Europa investiamo nel vostro futuro”

**Domanda di partecipazione alla selezione di FACILITATORE/REFERENTE PER LA VALUTAZIONE/TUTOR D’OBIETTIVO per il Programma Operativo Nazionale “Competenze per lo sviluppo” - 2010-2011**

Allegato C

Al Dirigente Scolastico  
Liceo Scientifico “G. Marconi”  
Foggia

Il/La sottoscritta/o \_\_\_\_\_  
nata/o a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C. F. : \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
recapito (se diverso dalla residenza)  
\_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

CHIEDE

Di poter ricoprire, il ruolo di:

- Facilitatore
- Referente della valutazione
- Tutor d’obiettivo

Il/La sottoscritto/a allega curriculum vitae in formato europeo.

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto della legge n. 675/96, esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

\_\_\_\_\_ data

Luogo

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_