



Con L'Europa investiamo nel vostro futuro!



ISTITUTO STATALE  
di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
**CRISTOFORO COLOMBO**

SEDE LEGALE: CORSO GARIBALDI, 5 bis 80059 TORRE DEL GRECO(NA) CM NAIS 01700 E  
Dirigenza: Tel 081 - 8818740 Direzione amm.va: tel. 081- 8812120 -- fax 0818821360  
[www.iscolombo.it](http://www.iscolombo.it) [ipsiam@tin.it](mailto:ipsiam@tin.it)

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "COMPETENZE PER LO SVILUPPO"**  
**FONDO SOCIALE EUROPEO** Prot. n: AOODGAI-10664 - 03/09/2010

Prot.n. 7700

del 02./12/2010

Circolare -Dirigente

**Ai Docenti dell' I.S.I.S.S " C. Colombo"**  
**SEDE**

**Oggetto: P.O.N. 2007-2013 "Competenze per lo Sviluppo" - ANNUALITA' 2010/2011.**

**Invito ai docenti a presentare la propria candidatura a Facilitatore/Animatore o a Referente per la valutazione.**

Questo Istituto, nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo", dovendo dare attuazione ai progetti approvati dall'Autorità di Gestione con prot. n. 10664 del 03/09/2010 deve individuare **un facilitatore animatore del piano integrato ed un referente per la valutazione** per la realizzazione dei corsi di formazione previsti dal Piano Integrato. Il profilo e le attività svolte da ciascuna delle suddette figure sono delineati analiticamente nell'allegato al presente documento.

Coloro che intendono presentare la propria candidatura a facilitatore o a referente per la valutazione dovranno presentare, presso la segreteria dell'istituto, una domanda con allegato il proprio curriculum vitae aggiornato e redatto secondo il formato "europeo". Le domande dovranno pervenire presso il protocollo dell'Istituto entro e non **oltre le ore 13,00 del 14/12/2010**. Esse dovranno riportare nell'oggetto, a seconda della candidatura, una delle seguenti diciture:

- **PON "Competenze per lo sviluppo" - Candidatura facilitatore animatore**
- **PON "Competenze per lo sviluppo" - Candidatura referente per la valutazione.**

I candidati dovranno dichiarare di conoscere ed accettare i compiti del profilo per il quale si presenta la domanda (vedi allegato 1).

La documentazione dei percorsi formativi della programmazione 2007 - 2013 viene svolta in gran parte in modo informatizzato sulla piattaforma "Gestione degli Interventi" implementata dall'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica. Coloro che si candidano a svolgere le funzioni di cui alla presente circolare dovranno svolgere il loro lavoro su tale piattaforma. Pertanto, dal curriculum vitae allegato alla candidatura si dovrà evincere il possesso di **adeguate competenze informatiche**.

Per il referente per la valutazione sono richieste, preferibilmente, esperienze nella valutazione e monitoraggio dei progetti.

La selezione sarà effettuata seguendo i criteri sanciti dalla normativa vigente, sulla base di un'analisi comparativa dei curriculum vitae. Si precisa, inoltre, che la valutazione per l'affidamento dell'incarico sarà basata su criteri qualitativi e facendo riferimento alla possibilità di svolgere in modo proficuo le complesse funzioni previste per ciascun profilo. La selezione, fatto salve le procedure di trasparenza, sarà effettuata ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, avverso il quale non è ammesso ricorso.

Per i profili di facilitatore animatore e referente per la valutazione è previsto un importo pari al 4% dell'importo utilizzato per tutto il piano.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente circolare saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003).

Torre del Greco 2.12.2010

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Lucia Cimmino

## REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Il referente per la valutazione 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 dall'Istituto 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 dovrà predisporre tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test di ingresso, di gradimento, ecc).**

La percentuale prevista per la remunerazione dell'apporto dato dal referente per la valutazione non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata al monte ore indicato nell'incarico. L'effettuazione di tali ore dovrà essere documentata (ad es. i verbali di partecipazione al GOP). Il Referente per la valutazione può essere nominato in qualità di tutor nei moduli di formazione. Non può assumere, invece, l'incarico da esperto. Parimenti qualora incaricato in qualità di tutor nei moduli, in tale veste non può essere chiamato nel GOP come tutor d'obiettivo.

## FACILITATORE/ANIMATORE E RESPONSABILE DELL'INTEGRITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'AZIONE

Il facilitatore/animatore, 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 e 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.

Una volta che il Piano Integrato degli interventi F.S.E. è stato autorizzato, l'Istituto deve progettare nel dettaglio gli interventi. E' importante che ciascun intervento venga attuato come tessera di un mosaico complessivo secondo una strategia di sistema dell'istituto. Ciò comporta un **raccordo in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione**.

Sarà necessario, ad 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 e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo "**Programmazione 2007/2013**", in "**Gestione degli interventi**"/"**Gestione dei Piani**"/ "**Monitoraggio dei Piani**".

Il Sistema informativo, infatti, registrerà 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 potranno risultare dagli interventi. Il sistema informativo dovrà, altresì, contenere copia digitale di tutti i certificati di spesa. Queste informazioni sono di competenza di attori necessariamente diversi che devono essere coinvolti in prima persona anche nelle attività di documentazione on line, ma occorre che qualcuno dentro l'istituto monitori la completezza dei dati e delle documentazioni inserite; che aiuti quanti non hanno dimestichezza con l'inserimento di dati on line o anche con la documentazione o con entrambe.

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

Il facilitatore, come sopra accennato, curerà 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.

La percentuale prevista per la remunerazione dell'apporto dato dal facilitatore non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata al monte ore indicato nell'incarico. L'effettuazione di tali ore dovrà essere documentata (ad es. i verbali di partecipazione al GOP). Il facilitatore può essere nominato in qualità di tutor nei moduli di formazione. Parimenti, qualora incaricato in qualità di tutor nei moduli, in tale veste non può essere chiamato nel GOP come tutor d'obiettivo.