



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO ARTISTICO STATALE "Giulio Carlo Argan"**

P.zza Dei Decemviri, 12 – 00175 Roma

Tel. 06121122470 Fax: 0667663953

Via Contardo Ferrini, 61 – 00173 Roma

Tel. 0612112 3385 Fax 0667663875

e-mail: rmsd10000r@istruzione.it www.liceoargan.gov.it

rmsd10000r@pec.istruzione.it

Distretto XVIII c.m.: RMSD10000R C.F.: 97191280581



**Agli atti/albo/sito web della scuola
Agli interessati
Loro Sedi**

Oggetto: Procedura di selezione per il reclutamento di personale docente interno n. 9 tutor, n. 1 referente per la valutazione, n. 1 figura di supporto alle attività, n. 2 esperti per l'attuazione del Progetto "Speakers' corner: progetto di potenziamento delle competenze linguistiche di base" 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-232. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso AOODGEFID\1953 del 21/02/2017. Competenze di base (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

CODICE CUP F85B17000070007

Il Dirigente Scolastico

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014 IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l'Avviso pubblico N 1953 del 21/02/2017 "Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Progetti finalizzati ai percorsi per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, allo scopo di innalzare in maniera omogenea le competenze di base su tutto il territorio nazionale e compensare svantaggi culturali, economici e sociali di contesto, garantendo il riequilibrio territoriale e la riduzione del fenomeno della dispersione scolastica.

Azione 10.2.1 e 10.2.2 del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" per il periodo di programmazione 2014-2020.

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 21.04.2017 prot. 250/U del 01.02.2018, con la quale si è approvata la partecipazione all'Avviso Pubblico 1953 del 21.02.2017;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 130 dell'11.04.2017, prot. n.260/U del 01.02.2018 con la quale si è approvata la partecipazione all'Avviso Pubblico 1953 del 21.02.2017;

VISTA la Candidatura N. 46215 inoltrata il 16.05.2017;

VISTA la nota MIUR 38439 Approvazione progetti del 29/12/2017;

VISTA la lettera di Autorizzazione prot. AOODGEFID/38448 del 29.12.2017 ;

RICHIAMATE la propria disposizione di assunzione della somma in bilancio n 1530/U del 12/02/2018; di Disseminazione" n. 1075/U del 24/04/2018 e di avvio delle procedure n. 1032/U del 19/04/2018 nell'ambito Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze a ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, il Progetto **10.2.2A-FSEPON-LA-2017-232;**

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di **personale docente**, per l'attuazione del Progetto **10.2.2A-FSEPON-LA-2017-232** consistente nell'attivazione di moduli formativi per alunni di scuola di secondo grado, come di seguito indicato:

Art.1: Figure professionali e prestazioni richieste

n. 2 ESPERTI

Compiti:

1. presentare, in fase di candidatura e relativamente al modulo richiesto, un dettagliato progetto evidenziando finalità, competenze attese, strategie, metodologie, attività, contenuti e materiali da produrre;
2. documentare puntualmente le attività e consegnare la programmazione didattica - formativa inerente il modulo in cui siano dettagliati dei contenuti dell'intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e alle competenze che gli alunni devono acquisire;
3. mettere in atto strategie adeguate alle competenze che gli alunni devono acquisire;
4. predisporre il materiale didattico necessario;
5. monitorare il processo di apprendimento, con forme di valutazione oggettiva (iniziale, in itinere e finale);
6. predisporre le prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita dagli interventi formativi;
7. relazionarsi con i tutor in relazione alle proprie attività;
8. effettuare gli incontri secondo il calendario fornito dal Dirigente Scolastico tenendo conto delle esigenze della scuola e in relazione alla necessità di concludere tutte le attività entro i termini prescritti dal MIUR;
9. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
10. predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;
11. svolgere l'incarico di docenza secondo il calendario predisposto;
12. consegnare, a conclusione dell'incarico relazione conclusiva da cui si evincano, tra l'altro, gli esiti raggiunti, strategie utilizzate per accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, le eventuali criticità e – per ogni alunno - le competenze in entrata e le competenze in uscita;
13. prove di verifica relative alle competenze in entrata e in uscita effettuate da ogni alunno.

n. 9 TUTOR

Compiti:

1. partecipare alla selezione degli allievi partecipanti nonché raccogliere e curare tutto il materiale cartaceo necessario all'espletamento del corso (iscrizione allievi, schede allievi, autorizzazioni genitori, schede di rilevazione, schede di verifica, calendario corso, ecc.);
2. curare il "registro didattico e di presenza", le cui pagine devono essere numerate e vidimate dal Dirigente Scolastico e sul quale vanno annotati: le presenze e le firme dei partecipanti; l'orario (inizio e fine dell'intervento formativo); gli esperti, i tutor e le loro firme; i contenuti trattati, con riferimento all'articolazione delle fasi di progettazione e di programmazione didattica;
3. compilare on line i questionari richiesti per il monitoraggio fisico del progetto, in collaborazione con il personale di Segreteria;
4. provvedere all'inserimento on line - sulla piattaforma INDIRE - dei dati richiesti dall'Autorità di Gestione (nominativi corsisti, lezioni svolte, ecc.) in collaborazione con il docente formatore;
5. predisporre una lista delle spese di funzionamento e gestione del corso (materiale didattico e di consumo, acquisto di strumenti di costo contenuto strettamente finalizzati alla realizzazione dello specifico progetto, materiale di cancelleria e tutto quanto necessario al buon andamento del corso);
6. informare tempestivamente il Dirigente Scolastico su eventuali difficoltà o problemi che insorgono nello svolgimento del corso e segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti diminuisce rispetto allo standard previsto;
7. predisporre, in collaborazione con il docente formatore, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti alle competenze che gli alunni devono acquisire;
8. facilitare i processi di apprendimento degli allievi, collaborare con il docente nella conduzione delle attività del modulo formativo e supportare gli studenti nelle attività didattiche;
9. coordinare le diverse risorse umane che partecipano all'azione e assicurare il collegamento generale con la didattica istituzionale;
10. partecipare con i docenti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
11. curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;

12. mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
13. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
14. redigere, a conclusione del modulo formativo, una relazione sull'attività svolta e sugli esiti raggiunti evidenziando gli elementi di forza e i punti di criticità riscontrati
15. consegnare agli Uffici di Segreteria preposti tutto il materiale raccolto.

n. 1 FIGURA INTERNA A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ

Compiti :

- 1) 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;
- 2) Collaborare con il Dirigente scolastico e con il gruppo di lavoro per la stesura dei bandi, la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- 3) Curare i rapporti con e tra la segreteria, gli esperti, i tutor e tutto il personale coinvolto nelle attività;
- 4) Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nei percorsi formativi nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi e siano inseriti rispettando tempi e modalità
- 5) Verificare che il sistema informativo di registrazione degli interventi sia aggiornato e verificarne il corretto e tempestivo inserimento ad opera di esperti e tutor (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti, ecc.);
- 6) Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori coinvolti nel progetto;
- 7) Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi formativi;
- 8) 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;
- 9) 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.

n. 1 REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Compiti:

- 1) Cooperare con DS, DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture e degli strumenti;
- 2) Coordinare le attività valutative inerenti l'intero Progetto autorizzato e costituire un punto di collegamento con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma, in particolar modo con l'INVALSI;
- 3) garantire, di concerto con tutor e docenti di ciascun modulo formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- 4) coordinare le iniziative di valutazione dei vari moduli formativi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- 5) predisporre una scheda di autovalutazione da far compilare ai docenti e ai tutor di ciascun modulo formativo relativamente alle risorse impiegate, ai risultati conseguiti e alle criticità riscontrate nella realizzazione del modulo nonché elaborare e somministrare questionari sull'efficacia di ciascun modulo formativo;
- 6) partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- 7) verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi;
- 8) inserire sulla piattaforma INDIRE predisposta dal MIUR i dati richiesti;
- 9) redigere relazione conclusiva sull'attività svolta evidenziando elementi di forza e criticità riscontrati.

Art.2 oggetto dell'incarico Esperto/Tutor

Tipologia	nome modulo	partecipanti	Durata modulo	Profili richiesti
Lingua madre	Debate 1° e 2° anno	20	30 ore da febbraio a agosto secondo un calendario da definire	<ul style="list-style-type: none"> • 1 esperto - Esperienza nell'organizzazione e gestione di progetti di debate. • 1 tutor
Lingua madre	Debate 3° e 4° anno	20	30 ore da febbraio a agosto secondo un calendario da definire	<ul style="list-style-type: none"> • 1 esperto - Esperienza nell'organizzazione e gestione di progetti di debate. • 1 tutor
Lingua	CLIL per classi	20	30 ore da febbraio a	<ul style="list-style-type: none"> • 1 tutor

straniera	quinte		agosto secondo un calendario da definire	
Lingua straniera	Certificazione linguistica "Lingua inglese Cambridge" KET, PET, FCE 1	20	30 ore da febbraio a agosto secondo un calendario da definire	• 1 tutor
Lingua straniera	Certificazione linguistica "Lingua inglese Cambridge" KET, PET, FCE 2	19	30 ore da febbraio a agosto secondo un calendario da definire	• 1 tutor
Lingua straniera	CLIL per classi quinte 2	15	30 ore da febbraio a agosto secondo un calendario da definire	• 1 tutor
Lingua straniera	CLIL per classi quinte 3	17	30 ore da febbraio a agosto secondo un calendario da definire	• 1 tutor
Lingua straniera	CLIL per classi quinte 4	15	30 ore da febbraio a agosto secondo un calendario da definire	• 1 tutor
Lingua straniera	CLIL per classi quinte 5	15	30 ore da febbraio a agosto secondo un calendario da definire	• 1 tutor

Art.3 Requisiti generali di ammissione.

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- Essere docente a tempo indeterminato presso questo istituto;

Sono ammessi alla selezione come **Referente per la valutazione e come Figura interna a supporto**, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso dei sotto elencati **requisiti essenziali**:

- Docente a tempo indeterminato interno all'Istituto;
- comprovate conoscenze informatiche;
- conoscenza e utilizzo della piattaforma GPU 2014/2020
- conoscenza delle disposizioni attuative FSE/FESR 2014/2020.

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita dichiarazione di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

Art.4 Criteri di selezione

Le figure richieste saranno selezionate da apposita commissione tecnica, secondo i criteri come di seguito:

Esperti/Tutor/Referente alla valutazione/Figura di supporto

N°	Tabella di valutazione	Punteggio
----	------------------------	-----------

1	Laurea Magistrale o vecchio ordinamento (diverso dal titolo di accesso)	Punti 5 (max 2 valutabili)
2	Laurea Triennale (diverso dal titolo di accesso)	Punti 3 (max 2 valutabili)
3	Dottorato di ricerca	Punti 2 a dottorato (max 2 valutabili)
4	Master di II livello (1500 cfu, 60 ore es esame finale)	Punti 2 (max 2 valutabili)
5	Pregresse esperienze in Docenza/Tutoraggio PON FSE-FESR	Punti 3 (max 3 valutabili)
6	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	Punti 3 (max 3 valutabili)
7	Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum, in relazione ad attività documentate di Tutor/Esperto/ referente per la valutazione/ Figura di supporto in Progetti PON-POR	Punti 3 (max 3 valutabili)
8	Esperienze lavorative effettuate nel campo della valutazione (RAV - PdM- INVALSI)	Punti 1 (max 2 valutabili)
9	Attestati di corsi Formazione PNSD – PON 2014/2020	Punti 1 (max 2 valutabili)

Art. 5. Termini e modalità di presentazione delle candidature

Gli aspiranti interessati all'incarico di ruolo di Esperto /Tutor/ Referente per la valutazione/ Figura di supporto dovranno presentare la propria candidatura, redatta sul modello allegato e corredata del curriculum vitae modello europeo, **entro le ore 13.00 di lunedì 18 febbraio 2019**, presso l'Ufficio Protocollo della segreteria amministrativa della scuola con una delle seguenti modalità:

- posta elettronica peo all'indirizzo rmsd10000r@istruzione.it
- posta elettronica pec all'indirizzo rmsd10000r@pec.istruzione.it;
- brevi manu all'ufficio protocollo della scuola;
- tramite raccomandata a/r (non fa fede il timbro postale).

L'amministrazione non assume nessuna responsabilità per ritardi e disguidi imputabili ai servizi di consegna, per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

protocollo con oggetto:

Qualora si voglia richiedere il conferimento di incarico per diversi moduli, dovrà essere presentata distinta richiesta per ciascun modulo.

All'istanza di partecipazione dovrà essere allegata, **pena l'esclusione**:

- Domanda Tutor/Esperto/ Referente per la valutazione/ figura di supporto corredata di una **proposta progettuale (solo per esperti)** completa di tutti gli Allegati di riferimento
- curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs 30 giugno 2003, nr 196)

Il mancato arrivo e/o la mancata consegna entro il suddetto termine, non potranno essere imputati alla scuola e causerà l'esclusione dalla selezione.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio e in caso di affidamento di incarico, si riserva la possibilità di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati.

La non veridicità delle dichiarazioni rese sarà motivo di revoca dell'incarico.

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola e pubblicizzazione sul sito web della graduatoria provvisoria avverso la quale si potrà presentare ricorso entro 5 gg. dalla pubblicazione; entro i successivi 7 gg sarà pubblicata la graduatoria definitiva. L'istituzione scolastica provvederà a contattare direttamente gli aspiranti individuati previa pubblicazione della graduatoria all'albo e sul sito web dell'istituto.

Art. 6. Compensi

I costi orari sono quelli stabiliti nel Piano Finanziario del Progetto

- Compenso Tutor € 30,00;
- Compenso Esperto Interno € 70,00
- Compenso Referente alla Valutazione/figura di supporto compenso orario come da tabella 5 CCNL Scuola.

Nulla è dovuto all'esperto e/o al tutor per l'eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'Istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto in quanto tale attività rientra nel suo incarico.

I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, ecc., a totale carico dei beneficiari.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

Laddove, per cause impreviste, si dovesse procedere alla chiusura anticipata dei moduli formativi si effettuerà il pagamento delle sole ore già prestate.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Art.7. Modalità di attribuzione

In seguito al presente avviso, le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate dalla Commissione di Valutazione a seguito di comparazione dei *curricula vitae*, dei titoli e dei criteri di valutazione indicati.

In caso di parità dei punteggi totali attribuibili l'incarico andrà conferito al candidato anagraficamente più giovane.

Si procederà al conferimento degli incarichi mediante contratto o lettera di incarico.

La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e l'attività comunque dovrà svolgersi entro il 31 agosto 2019.

Eventuali reclami (entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria) possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte della Commissione di valutazione.

Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specifica di titoli dichiarati cumulativamente e casi simili.

Art 8. Motivi di inammissibilità ed esclusione

8.1. Motivi di inammissibilità

Sono causa di inammissibilità:

- Assenza dei requisiti generali di ammissione
- Domanda pervenuta in anticipo o in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Avviso;
- Assenza della domanda di candidatura, degli allegati, di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- Altri motivi rinvenibili nell'Avviso presente.

8.2. Motivi di esclusione

Una eventuale esclusione dall'inserimento negli elenchi può dipendere da una delle seguenti cause:

- Mancanza di firma autografa apposta sulla domanda, sul curriculum, su fotocopia documento e mancata autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato

Art. 9. Tutela della Privacy

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della L.196/2006 e sue modifiche.

Art. 10 Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Nicola Armignacca.

Art. 11 Norme finali e di salvaguardia

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Nazionali e Comunitari.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico e potranno essere revocati in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività. 1. Le attività saranno svolte in orario extracurricolare e saranno retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, previa verifica delle ore svolte, documentate dai verbali e/o dalle firme apposte sul registro delle presenze appositamente costituito. La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del Progetto medesimo. Gli importi potranno subire variazioni in caso di assenza degli alunni partecipanti. I compensi saranno liquidati dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico. Il Dirigente Scolastico si riserva di annullare il presente incarico nel caso in cui l'attività non si realizzi nel rispetto delle indicazioni delle "Linee Guida" dei Progetti PON;

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dell'incarico, alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 12. Pubblicizzazione del bando

Il presente bando viene pubblicizzato come segue:

- affissione all'albo pretorio dell'Istituto;
- pubblicazione sul Sito dell'Istituto;
- agli Atti della Scuola.

7

Allegati

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata composta da:

- Allegato A1 - Domanda per Esperti
- Allegato A2 - Domanda per Tutor
- Allegato A3 - Domanda per Referente per la valutazione
- Allegato A4 - Domanda per figura di supporto
- Allegato A5 - Formulario proposta progettuale
- Allegato A6 - Titoli
- Allegato A7 - Abstract del progetto autorizzato

Roma, 11 febbraio 2019

**Il Dirigente Scolastico
Nicola Armignacca**

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii.*

Allegato A1

Al Dirigente Scolastico
Liceo Artistico Statale G.C. Argan - Roma

DOMANDA PER IL RECLUTAMENTO DEGLI ESPERTI
AVVISO PON _____

..l. sottoscritt. nato a
(.....) il residente a (.....)
in via/piazza..... n. CAP telefono
..... cell. e-mail codice
fiscale titolo di studio:

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al bando indicato in oggetto in qualità di **esperto** per l'insegnamento in uno dei seguenti moduli: (barrare un solo Modulo per domanda pena l'inammissibilità della stessa)

X	MODULO	ORE
	Debate 1° e 2° anno	30
	Debate 3° e 4° anno	30

l. sottoscritt. dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto.

Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.

l. sottoscritt. autorizza codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 31.12.1996 n° 675.

8

Allega alla presente:

- Fotocopia documento di identità in corso di validità;
- Proposta progettuale
- Curriculum Vitae formato europeo sottoscritto.

In fede

Data

Firma

DOMANDA PER IL RECLUTAMENTO DEI TUTOR
AVVISO PON _____

..l. sottoscritt. nato a
(.....) il residente a (.....)
in via/piazza..... n. CAP telefono
..... cell. e-mail codice
fiscale titolo di studio:

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al bando indicato in oggetto in qualità di **Tutor** per l'insegnamento in uno dei seguenti moduli: (barrare un solo Modulo per domanda pena l'inammissibilità della stessa)

X	MODULO	ORE
	Debate 1° e 2° anno	30
	Debate 3° e 4° anno	30
	CLIL per classi quinte	30
	Certificazione linguistica "Lingua inglese Cambridge" KET, PET, FCE 1	30
	Certificazione linguistica "Lingua inglese Cambridge" KET, PET, FCE 2	30
	CLIL per classi quinte 2	30
	CLIL per classi quinte 3	30
	CLIL per classi quinte 4	30
	CLIL per classi quinte 5	30

l. sottoscritt. dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto.
Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.
l. sottoscritt. autorizza codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 31.12.1996 n° 675.

Allega alla presente:

- Fotocopia documento di identità in corso di validità;
- Proposta progettuale
- Curriculum Vitae formato europeo sottoscritto.

In fede

Data

Firma

**DOMANDA PER IL RECLUTAMENTO DEL REFERENTE DELLA VALUTAZIONE
AVVISO PON _____**

..l.. sottoscritt.. nato a
(.....) il residente a
..... (.....) in
via/piazza..... n. CAPtelefono
..... cell. e-mail codice
fiscale

titolo di studio:

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al bando indicato in oggetto in qualità di **Referente per la Valutazione.**

l.. sottoscritt.. dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto.
Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.
l.. sottoscritt.. autorizza codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 31.12.1996 n° 675.

Allega alla presente:

- Fotocopia documento di identità in corso di validità;
- Proposta progettuale
- Curriculum Vitae formato europeo sottoscritto.

In fede

Data

Firma

DOMANDA PER IL RECLUTAMENTO DELLA FIGURA INTERNA DI SUPPORTO
AVVISO PON _____

..l. sottoscritt. nato a
(.....) il residente a
..... (.....) in
via/piazza..... n. CAP telefono
..... cell. e-mail codice
fiscale

titolo di studio:

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al bando indicato in oggetto in qualità di **Figura interna di Supporto.**

l. sottoscritt. dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto.
Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.
l. sottoscritt. autorizza codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge
31.12.1996 n° 675.

Allega alla presente:

- Fotocopia documento di identità in corso di validità;
- Proposta progettuale
- Curriculum Vitae formato europeo sottoscritto.

In fede

Data

Firma

FORMULARIO PROPOSTA PROGETTUALE
AVVISO PON _____

<i>Dati</i>	
<i>Nome</i>	
<i>Cognome:</i>	
<i>Luogo e data di nascita:</i>	
<i>Codice fiscale:</i>	
<i>Indirizzo:</i>	
<i>CAP, località e provincia:</i>	
<i>Telefono:</i>	
<i>e-mail</i>	

A) IL PROGETTO

Titolo del progetto:

N° destinatari previsti

Obiettivi formativi specifici e trasversali

Obiettivi specifici:

Obiettivi trasversali:

Risultati attesi

B) COERENZA DEL PERCORSO PROGETTUALE

1) Articolazione e contenuti del progetto (descrivere analiticamente nel riquadro il progetto indicandone gli elementi fondamentali)

Attività previste	Contenuti	Competenze specifiche certificabili al termine del percorso (definire e descrivere in termini di abilità le competenze)	Metodologie	Luoghi di formazione (Aula/Laboratorio etc)	Ore

2) Innovatività - Utilizzazione di materiali didattici e risorse tecnologiche	
(indicare l'approccio utilizzato, le modalità didattiche, i materiali ed i supporti tecnologici necessari allo svolgimento delle attività)	

3) Modalità di valutazione dell'apprendimento	
(indicare strumenti, modalità di applicazione, tipologia di certificazione/attestazione e tempistica)	

C) ORIGINALITA' DELLA DISSEMINAZIONE / PERFORMANCE FINALE DEL PERCORSO PROGETTUALE	
Presentazione alle famiglie del lavoro svolto	

(indicare cosa si presenta, con il coinvolgimento degli alunni partecipanti, nello specifico incontro finale per documentare alle famiglie il percorso e la valenza dell'iter formativo svolto)

Data

Firma

TITOLI

N°	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
1	Laurea Magistrale o vecchio ordinamento (diverso dal titolo di accesso)	Punti 5 (max 2 valutabili)		
2	Laurea Triennale (diverso dal titolo di accesso)	Punti 3 (max 2 valutabili)		
3	Dottorato di ricerca	Punti 2 a dottorato (max 2 valutabili)		
4	Master di II livello (1500 cfu, 60 ore esame finale)	Punti 2 (max 2 valutabili)		
5	Pregresse esperienze in Docenza/Tutoraggio PON FSE-FESR	Punti 3 (max 3 valutabili)		
6	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	Punti 3 (max 3 valutabili)		
7	Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum, in relazione ad attività documentate di Tutor/Esperto/ referente per la valutazione/ Figura di supporto in Progetti PON-POR	Punti 3 (max 3 valutabili)		
8	Esperienze lavorative effettuate nel campo della valutazione (RAV - PdM- INVALSI)	Punti 1 (max 2 valutabili)		
9	Attestati di corsi Formazione PNSD – PON 2014/2020	Punti 1 (max 2 valutabili)		

Roma _____

Firma

Moduli lingua madre “Debate 1°-2°” e “Debate 3°- 4° anno”

I moduli Debate 1 e Debate 2 sono destinati a differenti fasce di età con l’obiettivo di allargare la platea dei partecipanti. Il debate è una pratica da tempo consolidata nel mondo anglosassone. Negli ultimi anni, a livello mondiale, migliaia di scuole hanno inserito il debate tra le attività curriculari. Un dibattito è un incontro dialettico tra due squadre in disputa tra loro su una asserzione o un tema problematici. Un dibattito necessita di argomentare una tesi data in partenza che dovrà essere sostenuta razionalmente con argomenti e autorità, anche se si tratta di tesi opposte a ciò che si crede o si pensa. Si tratta, inoltre, di un lavoro cooperativo. L’ascolto dell’altro è fondamentale per poter dedurre argomentazioni convincenti e logiche. L’obiettivo è di potenziare la padronanza del linguaggio e le competenze lessicali, sintattico-grammaticali e semantiche; ricerca e valutazione delle informazioni, differenza tra fatti e opinioni, con particolare attenzione alla dimensione on line; la capacità di argomentazione, capacità di sintesi, formazione al dibattito e public speaking; la capacità di dialogo critico, anche incentivando il dialogo interculturale e interreligioso; la comprensione del testo scritto. Il modulo prevede lezioni specifiche sulla metodologia, lezioni di retorica e public speaking e didattica laboratoriale secondo la modalità del learnig by doing, proprio a tal fine ci si rivolgerà ad una figura professionale aggiuntiva specifica. Il modulo terminerà con la realizzazione di un dibattito vero e proprio tra le squadre che si saranno formate nel corso delle ore di formazione e, a seconda della preparazione dei singoli alunni, si valuterà la possibilità di svolgere la fase finale, o parte di essa in lingua inglese.

Modulo Lingua straniera “Certificazione linguistica “Lingua inglese Cambridge” KET, PET, FCE I” e “Certificazione linguistica “Lingua inglese Cambridge” KET, PET, FCE”

Gli esami Cambridge Esol rappresentano un obiettivo importante nello studio della lingua inglese: in particolare sono orientati a valutare le quattro abilità linguistiche (l’ascolto, la comunicazione orale, la lettura e la comunicazione scritta) e misurano la competenza linguistica dei candidati in molteplici contesti comunicativi. Da alcuni anni il nostro istituto offre agli studenti la possibilità di sostenere gli esami Cambridge di Certificazione della lingua Inglese presso un ente certificatore esterno e conseguire un attestato di qualifica del proprio livello di conoscenza della lingua riconosciuto internazionalmente: KET (Key English Test- livello base A2), PET (Preliminary English Test - livello intermedio B2), e FCE (First Certificate in English - livello medio alto B1). L’obiettivo del modulo proposto è estendere ad un maggior numero di alunni l’offerta didattica già strutturata dal nostro istituto per la certificazione linguistica.

Oltre a rappresentare un elemento di qualificazione del curriculum di ciascuno studente il certificato Cambridge ESOL è riconosciuto a livello internazionale come prova di abilità linguistica dalle aziende private e garantisce crediti formativi da parte di quasi tutte le istituzioni universitarie del nostro paese, chiaro esempio di come si possano costruire competenze in uscita che aiutino davvero il percorso degli studenti una volta conseguita la maturità.

Anche la metodologia del modulo è fortemente innovativa: nel momento stesso in cui preparano l’esame, gli studenti hanno la possibilità di sviluppare le abilità necessarie a fare un uso pratico della lingua nei contesti più svariati.

Modulo Lingua straniera “CLIL per classi quinte 1” e “CLIL per classi quinte 2” e “CLIL per classi quinte 3” e “CLIL per classi quinte 4” e “CLIL per classi quinte 5”

Dedicato ai ragazzi del 5° anno in preparazione dell’esame di Stato. Il CLIL (Content and Language Integrated Learning) è un approccio metodologico che consiste nel trasmettere contenuti disciplinari in una lingua straniera. Questo favorisce il raggiungimento di obiettivi cognitivi (comprensione e acquisizione di concetti dell’area non strettamente linguistica), e di obiettivi linguistici (l’utilizzo della lingua straniera in contesti reali). Molto al di là del semplice “fare lezione in Inglese”, la metodologia CLIL partendo dall’analisi dei bisogni degli studenti, miscela elementi di contenuto disciplinare e

linguistico, utilizzando materiali e tecniche multimodali con l'obiettivo di stimolare gli studenti all'acquisizione delle competenze chiave per la cittadinanza:

- *Imparare ad imparare*
- *Progettare*
- *Comunicare*
- *Collaborare e partecipare*
- *Agire in modo autonomo e responsabile*
- *Risolvere problemi*
- *Individuare collegamenti e relazioni*
- *Acquisire ed interpretare l'informazione.*

L'obiettivo strategico del modulo è di strutturare una metodologia didattica fortemente incentivata a livello nazionale e che nel nostro istituto ancora non ha trovato il giusto spazio. In particolare si punta a potenziare nei ragazzi la capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni nella lingua inglese in forma sia orale sia scritta.

Nel biennio 2017/2019 nel nostro istituto si formeranno, probabilmente, 20 classi quinte, per questo il modulo CLIL viene ripetuto 5 volte per ampliare la platea dei possibili beneficiari, come previsto dal bando.