



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Albert Bruce SABIN"
Via Piazza Lusi, 41 – 67053 CAPISTRELLO (AQ)



Tel. Ufficio 0863 530159 Fax 0863 531288 – Cod. fisc.n. 90038880663 Cod. mec. AQIC83800R

P.E. Istituzionale: agic83800r@istruzione.it - P.E.C. Istituzionale: agic83800r@pec.istruzione.it

I.C. - "ALBERT BRUCE SABIN" - CAPISTRELLO
Prot. 0000853 del 21/02/2018
C-14 (Uscita)

All'ins. Maria Rita SANTUCCI
All'Albo Pretorio e sito Web dell'Istituto
Agli Atti

CUP: G79G16000630007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

PRESO ATTO della nota Prot. n. AOODGEFID/28604 del 13 luglio 2017 del MIUR con la quale è stato comunicato all'USR di competenza l'Autorizzazione dei progetti e impegno di spesa;

VISTA la comunicazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/31695 del 24 luglio 2017 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTO l'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/231/UE, 2014/241/UE e 2014/251/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino

della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che prevede che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento un Responsabile Unico del Procedimento;

VISTO l' avviso: prot. n. 5740 del 20/11/2017 Bando selezione docente Tutor interno;

VISTO il D.I. 1/2/2001 n.44 concernente la gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il verbale redatto dalla Commissione giudicatrice del 14/12/2017

VISTA la graduatoria definitiva per l'individuazione di TUTOR interni pubblicata in data 29/12/2017 prot. 6361;

VISTO il decreto di nomina come Tutor interno prot. n. 59 del 08/01/2018 all'ins. Serenella URSITTI, al primo posto della suddetta graduatoria per i moduli dal n. 1 al n. 8;

VISTA la rinuncia all'incarico di Tutor dell'ins. Ursitti Serenella per il modulo5: Coding e pensiero computazionale, prot. n. 386 del 29/01/2018;

VISTA la revoca della domanda all'incarico di Tutor per il modulo 8 - Matemati...codin...gioc@ndo - della docente Santucci Maria Rita, prot. n. 487 del 02/02/2018, al secondo posto della definitiva per Tutor interni per i moduli 5 e 8;

VISTO il decreto di surroga prot. n. 851 del 21/02/2018, per l'ins. Santucci Maria Rita quale TUTOR interno per il Modulo 5 - Coding e pensiero computazionale - nel **Progetto:10.1.1A-FSEPON-AB-2017-15**, in sostituzione dell'ins. URSITTI Serenella rinunciataria;

NOMINA

La S.V. quale "Tutor" da impegnare nei moduli del **Progetto:10.1.1A-FSEPON-AB-2017-15 - CUP G79G16000630007-** come di seguito specificato:

- modulo n. 5 Coding e pensiero computazionale (primaria)

Ciascun modulo prevede 30 ore di attività, che saranno retribuite, in misura delle attività realizzate e delle ore effettivamente svolte, con l'importo di € 30,00 (trenta/00) lordo stato.

I compiti del TUTOR d'AULA.

Il tutor d'aula ha il compito di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con i docenti esperti della formazione nella conduzione delle attività

dei moduli didattici. In tutti i casi è indispensabile il possesso della competenza informatica, oltre che una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo, senza le quali non sarà possibile prendere in considerazione la richiesta di partecipazione.

Il tutor d'aula partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare:

- Collabora con l'esperto della formazione alla realizzazione del progetto didattico inerente il modulo;
- Affianca il docente esperto responsabile della formazione durante le attività didattiche nei giorni, nelle ore e nelle sedi definiti dal calendario del Progetto;
- Cura che nel registro didattico e delle presenze (cartaceo e digitale) vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, dell'esperto e la propria nonché l'orario di inizio e di fine delle attività giornaliere e le attività svolte;
- Collabora per la rilevazione delle competenze in ingresso degli allievi, curando la produzione, la raccolta e l'archiviazione di tutta la documentazione didattica utile alla valutazione complessiva dell'intervento;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando le famiglie degli alunni in caso di assenza ingiustificata e ne sollecita la regolare partecipazione;
- Partecipa alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azioni di monitoraggio accertandosi che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i consigli di classe/interclasse di appartenenza degli alunni per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- Gestisce la documentazione online della programmazione degli interventi e la relativa documentazione in base a quanto richiesto dal portale dei FSE;
- Consegna a conclusione dell'incarico una relazione finale sull'attività di tutoraggio svolta.

Il Dirigente Scolastico

Claudia SCIPIONI

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Firmato digitalmente da SCIPIONI Claudia