



ISTITUTO COMPRENSIVO CEPAGATTI
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via Dante Alighieri, 25 - 65012 CEPAGATTI (PE)
C.F. 91100590685 – C.M. PEIC82000D tel. 085/974608 – 085974772
e-mail: peic82000d@istruzione.it peic82000d@pec.istruzione.it
sito: www.comprendivocepagatti.gov.it



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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)

Alla Prof.ssa Di Lullo Mara

SITO WEB dell'I.C. www.comprendivocepagatti.gov.it

ALBO PRETORIO

PON FSE

ASSEGNAZIONE INCARICO TUTOR INTERNO – MODULO “VERBA MANENT”

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - 2014 - 2020. 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.

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Totale autorizzato	CUP
10.1.1A	10.1.1A - FSEPON – AB – 2017 - 27	“BenEssere”	€ 37.374,00	D34C16000060007

Il Dirigente Scolastico

VISTO l'avviso del MIUR prot. n. 108612 del 16/09/2016 “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico “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;

VISTA la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/31695 Roma, 24 luglio 2017 con la quale si autorizza questo Istituto Comprensivo ad attuare il Progetto denominato “BenEssere”, costituito da n. 6 moduli, nel corrente A.S. 2017/2018;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione*

– *Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il proprio decreto di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, emesso in data in data 5.10.2017- prot.n. 5442, come modifica al Programma Annuale E.F. 2017;

VISTA la propria determina, prot.n. 7400/IV.5 del 12/12/2017, di avvio della procedura di selezione delle figure professionali necessarie alla realizzazione del progetto PON autorizzato;

VISTO l'avviso prot.n.7427/IV.5 del 13.12.2017 emanato per il reclutamento delle figure occorrenti per la realizzazione del modulo "Verba manent";

VISTI i verbali della Commissione per la valutazione delle domande pervenute;

VISTO il proprio decreto prot.n.654/IV.5 del 24.1.2018 relativo alla pubblicazione della graduatoria provvisoria delle domande pervenute;

VISTO il proprio decreto prot.n.847/IV.5 del 30.1.2018, relativo all'aggiudicazione definitiva degli incarichi di esperti e tutor;

VISTO il proprio decreto prot.n.961/IV.5 dell'1.2.2018 relativo alla parziale modifica dell'aggiudicazione definitiva degli incarichi di esperti e tutor;

DECRETA

la prof.ssa Di Lullo Mara, in servizio presso questo istituto è incaricata di svolgere la prestazione di lavoro di TUTOR per la realizzazione de modulo formativo

TITOLO MODULO	DESCRIZIONE MODULO	SETTORE
VERBA MANENT	Sviluppare le competenze linguistiche di base. Orientare verso le scelte future	<ul style="list-style-type: none">Alunni classi 5^a Scuola PrimariaAlunni classi 1^a Scuola Secondaria 1° grado

Compiti del tutor:

- ✦ Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che
- ✦ Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- ✦ Ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e di collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto.
- ✦ Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e alle competenze trasversali da acquisire;
- ✦ Accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- ✦ Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.
- ✦ Partecipa alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dalla Dirigente Scolastica;
- ✦ Cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- ✦ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto del minimo (9) per due incontri consecutivi. Il corso deve, dopo il secondo incontro consecutivo, essere immediatamente sospeso. **Al fine di evitare la chiusura anticipata del corso sarà cura del tutor d'aula informare tempestivamente il Dirigente Scolastico del progressivo decremento delle presenze al fine di prendere i provvedimenti necessari per evitare la sospensione del corso;**
- ✦ Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✦ Si interfaccia con gli esperti e con il valutatore che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- ✦ Mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
- ✦ Concorda con l'esperto strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- ✦ Predisporre proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;
- ✦ Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;

Sulla piattaforma

- ✦ Completa la propria anagrafica;
- ✦ Cura e aggiorna l'inserimento dei dati richiesti dall'Amministrazione, direttamente online, sul portale specifico allestito dal MIUR; "gestione progetti PON", dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;

- ✦ Cura il monitoraggio e le tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in **n°30** ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2018.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in **€ 30,00** orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione finale e **comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.**

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1. foglio firma debitamente compilato e firmato;
2. relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte, obiettivi raggiunti per ciascun allievo, valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, eventuali problematiche riscontrate;
3. caricamento sulla piattaforma **GPU** di tutte le parti che gli competono.

L'insegnante dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il docente entri in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Annamaria Piccini
*[firmato digitalmente ai sensi del
c.d.Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse]*

Per accettazione
