



UNIONE EUROPEA

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)

Istituto Comprensivo "Piero Fornara"

Via Ettore Piazza, 5 – 28064 Carpignano Sesia – Tel: 0322/825185

e-mail noic80700p@istruzione.it

C.F.80015590039

<https://share.dschola.it/carpignanosesia>

ISTITUTO COMPrensivo - "PIERO FORNARA"-CARPIGNANO SESIA
Prot. 0005884 del 16/11/2021
06-06 (Uscita)

Novara, 16 novembre 2021

Docente Apostolo Antonella
SEDE

All'albo on line

Oggetto: incarico tutor – modulo "Piccoli lettori crescono"

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020
Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 - Codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-PI-2021-15 – CUP F39J21003820006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- VISTO il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTI i regolamenti UE n.1303/2013 recanti disposizioni comuni sui fondi strutturali e di investimento europei, il regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) re il regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al fondo sociale Europeo;
- VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 73 del 22/01/2021 di Approvazione del Programma Annuale 2021;
- VISTA la delibera del Collegio Docenti n.52 del 19/05/2021 di approvazione ed inserimento nelle attività del PTOF 2021 – 2022 del Bando PON FSE in questione;
- VISTA la delibera del consiglio di Istituto n.80 del 20/05/2021 di adesione al Bando PON FSE;
- VISTA la nota del MIUR prot AOODGEFID/19228 del 02/07/2021 di approvazione dell'intervento a valere sull'obiettivo/azione **10.2.2A-FSEPON – PI – 2021 - 231**;
- VISTA La comunicazione di transcodifica dei Progetti avviso 9707/2021 e il nuovo codice puc **10.2.2A - FDRPOC – PI – 2021 - 15**
- VISTA la determina di avvio procedure di selezione del 13/10/2021 prot. 0005096
- VISTO l'avviso di selezione personale interno del 14/10/2021 n.5111
- VISTA la determina di approvazione della graduatoria approvata con decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 5845 del 15/11/2021;

INCARICA

La Docente **Apostolo Antonella** a ricoprire il ruolo di tutor nell'ambito del progetto PON in oggetto, modulo "Piccoli lettori crescono" scuola primaria di Caltignaga.

Compiti del tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

In particolare il tutor:

1. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenza da acquisire;
2. Inserisce nel sistema GPU 2014-2020 tramite le proprie credenziali di accesso i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:
 - Compila per ciascun corsista la scheda di osservazione
 - Inserisce la programmazione giornaliera delle attività
 - Concorda l'orario con gli esperti
 - Provvede alla gestione della classe
 - Descrive e documenta i prodotti dell'intervento
3. 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;
4. accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
5. segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
6. cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
7. mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
8. si interfaccia con gli esperti per svolgere azione di monitoraggio e di bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato,
9. Redige la relazione finale del lavoro svolto.

Compenso

Il compenso orario è stabilito in € 30,00 (trenta/00) comprensivo di oneri e ritenute per un totale massimo di € 900,00.

Termini di pagamento

Il pagamento avverrà a conclusione del modulo e dopo che l'incaricato avrà fornito relazione finale del lavoro svolto.

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la Prof.ssa Linda Rosa Marcovecchio, Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Linda Rosa Marcovecchio

Firma autografa sost. A mezzo stampa Art.3,c.2D.Lgs.39/93