



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

MIUR

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

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MARSALA

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 - Fax 0383 41598- C.F. 95032770182

Email: PVIC826009@istruzione.it – PEC: PVIC826009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.icviamarsalavoghera.gov.it – COD. UNIVOCO UFFICIO 1F1EN5

**Alla Prof.ssa DELCONTE
MARIA CRISTINA**

All'Albo Pretorio – Sito Web

Agli Atti

Prot.n. 2624 /C14

Voghera, 15/05/2018

Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-213

Codice CUP: C15B16000040007

II 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/31705 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 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/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.1674/c14 del 28/03/2018 - Individuazione docenti Interni/esterni Esperti Formatori e Tutor d'aula con scadenza ore 12,00 del 12/04/2018;

VISTO l'avviso Prot.1989/c14 del 13/04/2018 - Commissione per la valutazione delle candidature e formazione della graduatoria per la selezione di personale interno-esterno - Individuazione docenti Esperti Formatori e Tutor d'aula;

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

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 27/04/2014

NOMINA La S.V. **DELCONTE MARIA CRISTINA** - nata a Voghera il 17/12/62

C.F. DLCMCR62T57M109M quale "Tutor d'aula" da impegnare nei moduli del Progetto:10.1.1A-FSEPON-LO-2017- 213 - CUP: C15B16000040007 come di seguito specificato:

- **modulo "In volo con il piccolo Principe - C" – Potenziamento delle Competenze di base** - il 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 (pari a 9);

-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

Dott.ssa Maria Teresa Lopez

Maria Teresa Lopez

Firma per accettazione

Maria Delconte