



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 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

Al Prof. MARINI ROBERTO

All'Albo Pretorio – Sito Web

Agli Atti

Prot.n. 4317/C14

Voghera, 04/06/2019

Codice: 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-278 - CUP: C17117000450007

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico AODGEFID/prot. n. 1953 del 21/02/2017. "Progetti Per il 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.) Progetto titolo: " Lingue e linguaggi per comunicare"

PRESO ATTO dell'autorizzazione MIUR prot. n. AODGEFID/200 del 10/01/2018 relativa al Progetto suddetto;

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.3531/c14 del 09/05/2019 per Individuazione docenti Interni Esperti Formatori e Tutor d'aula con scadenza ore 12,00 del 20/05/2019;

VISTA la convocazione prot.3870/c14 del 20/05/2019 della 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. 28 agosto 2018 "Regolamento concernente le istruzioni sulle gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 03/06/2019

NOMINA

La S.V. **MARINI ROBERTO**- nato a Tortona il 06/07/1968

C.F MRNRRT68L06L304M quale “Tutor d’aula” da impegnare nei moduli del Progetto codice Identificativo: 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-278 – come di seguito specificato:
- modulo “FUORICLASSE ... IL SAPERE A SCUOLA E FUORI DALLA SCUOLA”

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

Firma per accettazione


