



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)



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE – ALVITO (FR)
Istituto Tecnico Agrario

Via Casa Giamosca, 9 – 03041 – Alvito Tel: 0776 510117 – C.F. 91010970605
Cod univoco UFLP1K

fric82000a@istruzione.it fric82000a@pec.istruzione.it www.omnicomprensivoalvito.edu.it

All'insegnante **CAPOCCIA FRANCA**
SEDE

OGGETTO: INCARICO di DOCENTE TUTOR nell'ambito del Progetto Pon Avviso Prot. 33956 del 18/05/2022 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza".

CUP	Codice identificativo progetto	Titolo Progetto	Importo autorizzato
I64C22001100001	10.1.1A-FDRPOC-LA-2022-23	"Apprendiamo insieme"	€. 15.246,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.
- VISTO il regolamento concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018;
- VISTO Il testo del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola- Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR
- VISTO L'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza, finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1 Azioni 10.1.1 sotto azione 10.1.1A per il successo scolastico degli studenti.
- MODULI: "Partiamo dal gioco per arrivare allo sport"**
"La ragazza perduta... tra natura e letteratura"
"Questi siamo noi: altri modi per stare insieme"
- VISTO Il Decreto Direttoriale del M.I. – Unità di missione del Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza – programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020. M-pi. A00GABMI/0000027 DEL 21/06/2022 con il quale si comunicavano le graduatorie regionali delle proposte approvate;

- VISTO Il proprio provvedimento prot. N. 7715 del 12/08/2022 di assunzione in bilancio E.F. 2022 del finanziamento autorizzato con nota prot.n. A00GABMI/53714 del 21/06/2022 per la realizzazione delle azioni formative previste nell'ambito dei progetti dal titolo: **“Apprendiamo insieme”** Codice identificativo progetto: 10.1.1A-FDRPOC-LA-2022-23
- VISTE le norme contenute nel Regolamento (CE) relativo alle azioni informative e pubblicitarie in ordine agli interventi finanziati con il FSE 2014/2020;
- VISTA la necessità di reperire figure professionali specializzate per l'espletamento dei moduli previsti nel PON azione 10.1.1A-FDRPOC-LA-2022-23;
- RILEVATA la necessità di individuare tra il personale interno le figure per lo svolgimento dell'attività di esperto e di tutor nell'ambito della realizzazione dei moduli previsti dal PON sopra citato;
- VISTO l'avviso, indetto con decreto prot. 7772 del 23/08/2022, rivolto al personale interno per il reclutamento di tutor del Progetto FDR/PCO che dovranno svolgere compiti in riferimento al progetto in oggetto.
- VISTO il verbale della Commissione nominata con prot. 7947 del 01/09/2022 in cui vengono valutate le domande pervenute;
- TENUTO CONTO del punteggio attribuito ai singoli richiedenti, per gli incarichi oggetto di selezione e per la tipologia di modulo scelto
- PRESO ATTO della graduatoria formulata dalla Commissione con verbale prot. 8136 del 07/09/2022;
- VISTI gli artt. 84, 85 e 88 del C.C.N.L. 29/11/2007
- CONSIDERATO che la S.V. - in servizio presso questo Istituto con incarico a tempo indeterminato di Docente Scuola Infanzia - possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, documentati da curriculum vitae allegato

INCARICA

La **Docente CAPOCCIA FRANCA** nata il 25/03/1971 a Sora (FR) C.F. CPCFNC71C65I838N, in servizio presso questo Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato, a svolgere la funzione di **docente esperto nell'ambito del Progetto FDR/POC Azione 10.1.1A-FDRPOC-LA-2022-23 “Apprendiamo insieme”**, in orario extrascolastico secondo un calendario da concordare e da realizzare nel/nei seguenti Moduli:

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Importo orario lordo stato	Importo totale lordo
Questi siamo noi: altri modi per stare insieme	30	20/25	€ 70,00	€ 2.100,00

Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile dell'ISTITUTO, su richiesta scritta e documentata.

L'Ins. **CAPOCCIA FRANCA** si impegna a trattare le tematiche indicate nell'apposito progetto per il conseguimento degli obiettivi stabiliti.

- Partecipare agli incontri propedeutici all'inizio delle attività ed alle iniziative conclusive 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 competenze da acquisire;
- Inserisce tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU: programmazione del corso, calendario didattico,
- Caricare a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale GPU) contenente i dati anagrafici e l'informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dal genitore e non potrà essere revocato per l'intera durata del percorso formativo e solo dopo tale adempimento, l'alunno potrà essere ammesso alla frequenza.
- Predisporre materiali di report sulle attività svolte, schede di osservazione, prove di verifica, valutazioni finali;

- Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine lezione e accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo;
- Registrazione assenze nel sistema GPU e comunque entro le 24 ore dall'evento (fine della lezione);
-
- Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- Dovrà, inoltre:
 - Accedere con la sua password al sito dedicato;
 - Entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
 - Definire ed inserire:
 - a. Competenze specifiche (obiettivi operativi);
 - b. Fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
 - c. Metodologie, strumenti, luoghi;
 - d. Attuazione verifiche (registrazione risultati);
- Al termine, "validerà" la struttura, abilitando così la gestione.

In dettaglio:

1	Presenza in aula durante le lezioni del docente.
2	Coadiuvare il docente durante le esercitazioni pratiche.
3	Relazionare circa le proprie attività con inserimento dati su piattaforma e compilazione di verbali;
4	Gestire gli archivi dei dati allievi: Inserire online nel sistema di gestione PON tutto ciò che riguarda il Modulo didattico, compresa la rilevazione delle assenze;
5	Segnalare in tempo reale, al Dirigente Scolastico, se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo o lo standard previsto.
6	Facilitare la continuità del percorso formativo, curando il collegamento tra i vari docenti e i vari moduli e puntualizzare le fasi di evoluzione del programma, in termini di contenuti trattati e di obiettivi raggiunti e parimenti dei risultati in itinere raggiunti dai corsisti.
7	Essere di supporto ai partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti lo svolgimento del corso.
8	Fornire ai corsisti i materiali didattici predisposti dall'Esperto. Distribuire e raccogliere eventuali questionari di gradimento;
9	Fornire notizie in tempo reale su eventuali azioni correttive da intraprendere.
10	Mantenere controllati e aggiornati: il calendario di dettaglio, comunicando sempre per tempo le eventuali modifiche sia agli allievi che alla scuola; il registro delle presenze; il conteggio delle ore di docenza svolte per modulo e delle ore di presenza degli allievi.
11	Descrivere e documentare i prodotti dell'intervento realizzati dai corsisti
12	Coadiuvare con i responsabili della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze e del grado di soddisfazione degli allievi;
13	Espletare con diligenza e puntualità il suo incarico, secondo il calendario concordato con il Dirigente scolastico.

Strumenti dei Tutor:

- Diario di bordo - in cui annotare giornalmente sia tutte le attività da compiere, che quelle realizzate in relazione agli obiettivi programmatici sia altre eventuali note/osservazioni;
- Scheda di rilevazione individuale in cui vengono raccolti i dati relativi agli allievi, livello di ingresso risultati delle prove di verifica, impegno, dinamiche di gruppo, partecipazione, ecc.



-Schema di rilevazione delle dinamiche di gruppo: risponde all'obiettivo di rilevare la presenza/assenza di alcuni elementi ritenuti importanti per creare una mappa riepilogativa delle caratteristiche del gruppo aula, dal punto di vista delle relazioni tra i partecipanti.

-Schema riepilogativo dell'evoluzione del corso, al termine di ogni modulo, al fine di osservare i punti fondamentali per la gestione dell'intervento: il rispetto dei tempi e dei contenuti stabiliti nel progetto formativo; la registrazione delle eventuali criticità che si possono essere presentate; la programmazione degli incontri di monitoraggio con gli allievi; la programmazione degli incontri tra i docenti, per una conferma dei programmi o per elaborare eventuali modifiche;

- **Per l'attuazione del progetto specificato in premessa alla S.V. è conferito l'incarico per n. 30 ore a € 30,00 lordo Stato - svolte oltre l'orario di servizio e debitamente documentate con firma - per un importo totale onnicomprensivo di € 900,00 lordo Stato.**

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'ISTITUTO dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze, per mancanza di adesione alunni o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Gianfrancesco D'Andrea
Documento digitalmente firmato