Istituto Comprensivo Statale
"Japigia II – Torre a Mare" - Bari -

DISTRETTO SCOLASTICO N.11
Via Attilio Corrubia n.1 - 70126 Bari - Tel. 080/554.39.56-080/554.93.38
Codice Tesoro U.S. 631 – Matricola Inps 0917498136
Indirizzo e-mail: baic88600g@istruzione.it - PEC: baic88600g@pec.istruzione.it
Codice fiscale 93437890721 - Codice Mecc. BAIC88600G
http://WWW.ICJAPIGIAII-TORREAMARE.GOV.IT

Prot.n.1247/B18

Bari, 01/02/2018

All'insegnante a T.I. Portoghese Cinzia
All'albo
Al sito web dell'I.S.

Oggetto: decreto di nomina tutor Progetto:10.1.1A-FSEPONPU-2017-225 "Una scuola per tutti"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei;
VISTO l'avviso del M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID/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 nella 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;
VISTO il Piano presentato da questo Istituto - candidatura n. 19251 - protocollato dall'Autorità di Gestione con n. 13800 del 17.11.2016, finalizzato a processi di inclusione e integrazione, di rilancio delle motivazioni ad apprendere, di potenziamento delle competenze, degli alunni in condizione di svantaggio socio-economico-culturale ed affettivo-relazionale frequentanti l'istituto Comprensivo;
VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/28616 del 13.07.2017 con la quale il M.I.U.R. ha reso pubblico l'elenco dei Progetti autorizzati (comunicato dall'U.S.R. Puglia con prot. n. AOODRPU /16724.18.07.2017);
VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/31710 del 24.07.2017 con cui il M.I.U.R. ha autorizzato questo Istituto alla realizzazione del Progetto "Una scuola per tutti" identificato dal codice 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-225;
VISTO il Regolamento UE n. 1303/2013 recante disposizioni comuni e generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione;
VISTO il Regolamento UE n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 01.02.2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 02.02.2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal Fondo sociale europeo nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.)";
VISTO il Decreto Legislativo n. 50/2016 "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE Nuovo Codice degli Appalti;
VISTE le note prot. n. AOODGEFID/34815 del 02.08.2017 e prot. n. AOODGEFID/35926 del 21.09.2017, con le quali il M.I.U.R. ha fornito chiarimenti in merito all'iter di reclutamento del personale "Esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
VISTE le note prot. n. AOODGEFID/36400 del 10.10.2017, con la quale il M.I.U.R. ha fornito il Manuale operativo per la procedura di avvio del Progetto;

VISTA la deliberazione del Collegio dei Docenti n. 1 del 13/10/2016, con cui è stato approvato il Piano di cui all'avviso del M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID/10862 del 16.09.2016 e del Consiglio di Istituto n.1 del 14/10/2016;
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 28/09/2017 con cui sono stati individuati i criteri e le procedure di selezione delle figure professionali afferenti al Piano Integrato d'Istituto;
VISTO il proprio decreto prot. n. 7535/B15 del 02/10/2017 di assunzione a bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto in questione;
VISTA la graduatoria definitiva degli incarichi a candidati interni di cui al bando interno prot.n. 9903/B18 del 22/11/2017, pubblicata il 22/12/2017 Prot.n.11100/B18;

NOMINA

La S.V. Portoghese Cinzia nt. a Bari il 12/01/52, quale tutor da impegnare nel Progetto:10.1.1A-FSEPONPU-2017-225- CUP C94C1700007"Una scuola per tutti" per il modulo:

Innovazione didattica e digitale	Digital storytelling	Alunni di Scuola Secondaria di I Grado	30 ORE

Che si svolgerà presso la scuola secondaria di 1^ gr. "Rita Levi Montalcini" ogni mercoledì dalle h 15,00 alle h 18,00 a partire dal 14 febbraio.
Il trattamento economico previsto per le attività del tutor è pari a € 30,00/h da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte. Tale importo orario si intende omnicomprensivo di tutte le ritenute anche a carico dell'Amministrazione, che lo status giuridico – del tutor prevede che si debbano versare. Tale importo è, altresì, comprensivo delle spese di vitto, alloggio e di trasporto per raggiungere la sede di svolgimento dei moduli formativi.

COMPITI DEL TUTOR

Il Tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei corsisti e collaborare con gli Esperti nella conduzione delle attività del progetto; collaborare con il gruppo di monitoraggio e valutazione del processo formativo. All'interno del suo tempo di attività, il Tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

- Partecipa con gli Esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi dei corsisti. **In particolare deve**: **1.** Presenziare in aula durante le lezioni dell'Esperto **2.** Coadiuvare l'Esperto durante le esercitazioni **3.** Collaborare con l'Esperto nella predisposizione delle dispense e delle esercitazioni pratiche **4.** Gestire l'archivio dati dei corsisti **5.** Facilitare la continuità del percorso progettuale, curando il collegamento tra i vari Esperti e i diversi moduli formativi e puntualizzando le fasi di evoluzione del programma, in termini di contenuti trattati e di obiettivi raggiunti; (e parimenti dei risultati *in itinere* raggiunti dai corsisti). **6.** Essere di supporto ai corsisti per qualunque problema e/o richiesta inerenti allo svolgimento del corso, facilitando i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo aula **7.** Fornire ai corsisti i materiali didattici **8.** Fornire notizie su eventuali azioni correttive da intraprendere, compresa la segnalazione immediata della variazione del numero dei corsisti, verificando che lo stesso non scenda al di sotto del minimo previsto **9.** Mantenere controllati e aggiornati: il calendario delle attività, comunicando sempre per tempo le eventuali modifiche sia ai corsisti che all'Amministrazione; il registro delle presenze, contattando i corsisti in caso di assenze ripetute e/o ingiustificate; il conteggio delle ore di docenza svolte per modulo **10.** Partecipare, a titolo gratuito, ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività, nonché di coordinamento e di monitoraggio che si rendessero necessari per detta realizzazione; **11.** Curare la gestione e la rendicontazione informatica del corso, sulla piattaforma GPU.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Anna Maria Lagattolla

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - TAPIGIA II - TORRE A MARE - BARI