Ministero della Pubblica Istruzione
Istituto Comprensivo Crema Due
via Renzo da Ceri 2/h - 26013 Crema (CR)
Tel: 0373 30115 – Fax: 0373 230287
e-mail uffici: segreteria@iccremadue.gov.it - cric825003@istruzione.it
pec: cric825003@pec.istruzione.it

All'Assistente Tecnico
Capo Nadia

All'albo
Al sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PERSONALE
e p.c. al DSGA

Prot. n. 1554/VII.8
Crema, 14/07/2022

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico AVVISO n. 9707 del 27/04/2021
Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FdR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1
Sottoazione 1: 10.1.1A- FSEPON-LO-2021-77 - Interventi per il successo scolastico degli studenti – CUP B93D21001350007

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
VISTO il D.I. 28/08/2018 n. 129, " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;
VISTO Il Dlgs. n° 165 del 30 marzo2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modifiche e integrazioni;
VISTO Il codice civile all'art. n° 2222;
VISTO il Bando per Tutor d'Aula prot.n. 1329/VII del 07/06/2022;
VISTA la domanda di partecipazione prot.n. 1520/IV.3 dell' 11/07/2022;
VISTO il verbale Prot.1536/II.11 del 12/07/2022 - Commissione per la valutazione delle candidature e formazione delle graduatorie per la selezione di Formatori del personale Interno – Esterni in servizio presso altre istituzioni scolastiche – esterni alla pubblica istruzione dove viene nominata l'insegnante interna, unica partecipante al Bando

NOMINA

La S.V. quale **Tutor** da impegnare nei moduli del Sottoazione 1: 10.1.1A- FSEPON-LO-2021-77 - come di seguito specificato:

- **Modulo: SCRIVERE CON FANTASIA**

Ciascun 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.
La prestazione consiste in n. 30 ore di Tutor dall' 11 luglio al 15 luglio 2022 dalle ore 14.00 alle ore 17.00 e dal 25 luglio al 29 luglio 2022 dalle ore 14,00 alle ore 17,00.

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
Prof. Pietro Bacecchi

PER ACCETTAZIONE: