



## ISTITUTO COMPRESIVO SQUINZANO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA -DIREZIONE GENERALE

**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado**

V. Moretto, n.1 – 73018 - Squinzano - (LE) Tel. 0832/785213- 0832/789262 Codice fiscale 93058220752

E-mail:leic87000r@istruzione.it - Codice meccanografico: LEIC87000R - sito:www.comprensivosquinzano.edu.it

Squinzano, 23 Marzo 2019

- Al Personale Interessato  
- Albo Istituto  
- Sito web Istituto  
([www.comprensivosquinzano.edu.it](http://www.comprensivosquinzano.edu.it))

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 “Progetti per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa”.** Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico – 10.2 – Miglioramento delle competenze chiavi degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. **Azione 10.2.1 – Azioni specifiche per la scuola dell’Infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa, espressività corporea). Autorizzazione progetto 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-197-“MI...TI...INCLUDO” - nota MIUR AODGEFID/204 del 10.01.2018. CUP 177I17000860007. Decreto individuazione Referente Valutazione, Figura di supporto, Tutor ed Esperti PON Competenze di base Infanzia Avviso 1953 cod. progetto 10.2.1A – FSEPON – PU – 2017 - 197.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- 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.;
- 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”;

**I.C. SQUINZANO**

**C.F. 93058220752 C.M. LEIC87000R**

LEIC87000R - I.C. SQUINZANO

Prot. 0001719/U del 23/03/2019 14:32:07



- 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 ;
- Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Vista** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- Visto** il Decreto MIUR 28 agosto 2018 n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- Visti** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Visto** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “*Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento*” approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- Visto** l’avviso MIUR AOODGEFID prot. n. 1953 del 21/02/2017 recante come oggetto: “Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Scuole dell’Infanzia e Scuole del I e del II Ciclo”;
- Considerato** che il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca – Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - 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, con nota prot. n. AOODGEFID/204 del 10.01.2018 ha comunicato che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare, entro il 31 agosto 2019, la sottoazione 10.2.1A definita dal codice progetto 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-197 per un importo pari ad € 17.046,00;
- Visto** il decreto dirigenziale n. 371, prot. n. 1261 del 09.03.2018, di assunzione in bilancio del Progetto 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-197;
- Visto** l’inserimento del Piano PON Avviso 1953 nel PTOF 2016-2019, con particolare riferimento all’attuazione dello stesso nell’a.s. 2018-2019, come da delibera n. 3 del Collegio dei docenti del 21.12.2018 e delibera n. 23 del Consiglio di Istituto del 21.12.2018;
- Visti** i criteri per la selezione delle risorse umane deliberati dal Collegio dei Docenti in data 13/09/2018 e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 26 del 21/12/2018;
- Vista** la Nota MIUR AOODGEFID/34815 del 2/08/2017 “Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti”;
- Visti** tutti gli atti propedeutici alla individuazione (avvisi interni, verbali delle commissioni di valutazione, graduatorie provvisorie e definitive) delle figure previste nel Progetto: Referente per la Valutazione, Figura di supporto per la gestione della piattaforma, TUTOR ed ESPERTI;

## INDIVIDUA

Per la realizzazione del progetto PON “**MI...TI...INCLUDO**” codice 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-197, le figure elencate nella tabella sottostante:

<b>Referente per la Valutazione</b>	Paladini Annamaria	
<b>Figura di supporto per la gestione della piattaforma</b>	Brucoli Anna Maria	
<i>Modulo</i>	<i>Tutor</i>	<i>Esperto</i>
DAL SILENT LAPBOOK AL TALKING BOOK	Renna Addolorata	Saliccia Bernardetta
HELLO, CHILDREN!	Mele Maristella	
PARLIAMO IN CODICE CON ROBOTINO	Legge Mariantonietta	Buttazzo Ilenia

La figura mancante, relativa agli esperti esterni sarà individuata a completamento della relativa procedura.

Per ognuna delle suddette figure i compiti da svolgere sono i seguenti:

**REFERENTE PER LA VALUTAZIONE:**

1. Cooperare con DS, DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze e facilitarne l'attuazione;
3. Coordinare le attività valutative riguardanti l'intero progetto con il compito di verificare, sia in itinere che ex post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma;
4. Predisporre modelli di valutazione dei singoli moduli (test d'ingresso, questionari di gradimento) e supervisionarne l'utilizzo, garantendo, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitandone l'attuazione;
5. Valutare, in itinere ed in conclusione, ogni attività attraverso questionari di gradimento;
6. predisporre un report sintetico delle attività, utile alla divulgazione di quanto realizzato; e valutare la coerenza dei percorsi formativi con il PTOF;
6. predisporre un report sintetico delle attività, utile alla divulgazione di quanto realizzato; e valutare la coerenza dei percorsi formativi con il PTOF;
7. Gestire la Piattaforma GPU per la documentazione dei Progetti;
8. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
9. Facilitare i processi comunicativi con i corsisti e le loro famiglie al fine di scongiurare rischi di assenze.

**FIGURA DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA :**

1. Cooperare con DS, DSGA e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
3. Verbalizzare le riunioni a cui si partecipa;
4. Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor, ...), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
5. Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
6. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
7. Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, il Valutatore per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;

8. Partecipare alle riunioni necessarie per il buon andamento dei percorsi;
9. Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento;
10. Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

#### **TUTOR D'AULA:**

- predispone, 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;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda anagrafica corsista, la stesura e la firma del patto formativo e il suo inserimento in piattaforma;
- segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- collabora con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A. e con le altre figure, per la corretta e completa realizzazione del piano;
- s'interfaccia con il Valutatore per le azioni di monitoraggio e di bilancio di competenza;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- registra giornalmente sulla piattaforma GPU i dati di competenza.

#### **ESPERTO:**

L'Esperto dovrà elaborare un piano di lavoro da cui risultino i contenuti, le modalità, i tempi e gli strumenti che garantiranno la effettiva realizzazione del processo formativo.

L'Esperto deve collaborare con il Tutor e il Referente per la Valutazione e deve essere in possesso delle conoscenze, competenze ed esperienze specifiche richieste dai singoli moduli.

L'esperto:

- predispone, in collaborazione con il Tutor, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- inserisce i dati di propria competenza relativi all'attività svolta nel Modulo, il calendario, le prove di verifica e i materiali prodotti nel sistema GPU;
- elabora gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elabora, eroga e valuta, in sinergia con il tutor e con il referente alla valutazione, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegna i risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, la relazione finale, il cd con il materiale svolto dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze raggiunte dagli stessi;
- partecipa alle riunioni programmate dall'Istituzione scolastica in merito alla realizzazione del modulo e tale attività rientra nel suo incarico.

Seguirà lettera di incarico conformemente a quanto stabilito dagli avvisi di selezione.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof. Giuseppe PRETE*

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005