



## ISTITUTO COMPRENSIVO SQUINZANO

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](mailto:leic87000r@istruzione.it) - Codice meccanografico: LEIC87000 - sito:[www.comprensivosquinzano.edu.it](http://www.comprensivosquinzano.edu.it)

Squinzano, 04 Settembre 2021

Al Personale Interessato  
All'Albo on line e sito web  
Fascicolo PON

**OGGETTO: Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 per la realizzazione di progetti per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa - Asse I - Istruzione – Obiettivo Specifico 10.2 –Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.1 Azioni per la scuola dell'infanzia – Sotto Azione 10.2.1A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia. - Autorizzazione progetto “Creativa... MENTE” codice identificativo 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-159 CUP I78H18000770007. Decreto individuazione Referente Valutazione, Figura di supporto per la gestione della piattaforma, Tutor ed Esperti PON “Creativa...Mente” cod. 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-159.**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto** il R.D. del 18 novembre 1923, n. 2440 concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. del 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”;
- Visto** il D.P.R. del 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 delle 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 e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale europeo;
- Visto** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M20P001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'Apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952 del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**I.C. SQUINZANO**  
**C.F. 93058220752 C.M. LEIC87000R**

LEIC87000R - I.C. SQUINZANO

Prot. 0004186/U del 04/09/2021 13:23:00



- Visto** l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 per la realizzazione di progetti per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa - Asse I - Istruzione – Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.1 Azioni per la scuola dell'infanzia – Sotto Azione 10.2.1A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia;
- Vista** la nota MIUR Ufficio IV Autorità di gestione Prot. AOODGEFID/22747 del 01/07/2019 di autorizzazione dei progetti di cui all'Avviso prot. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa - Progetto **“Creativa...MENTE”** codice **10.2.1A-FSEPON-PU-2019-159** - per un importo totale pari a € 19.911,60;
- Visto** il provvedimento, prot. n. 4744 del 30.11.2020, di formale assunzione al Programma Annuale 2020 del suindicato progetto;
- Visti** i criteri per la selezione delle risorse umane deliberati dal Collegio dei Docenti in data 16/09/2019 e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 36 del 10/10/2019;
- Visti** l'avviso interno finalizzato alla individuazione del Referente per la Valutazione e Figura di Supporto per la gestione della Piattaforma e la pubblicazione delle relative graduatorie;
- Visti** tutti gli atti propedeutici alla individuazione delle figure previste nel Progetto: Referente per la Valutazione, Figura di Supporto per la gestione della Piattaforma, EPERTI e TUTOR;

### INDIVIDUA

per la realizzazione del progetto “Creativa....Mente” codice 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-159 le figure elencate nella tabella sottostante:

<b>Referente per la Valutazione</b>	Bernardetta Saliccia	
<b>Figura di supporto per la gestione della piattaforma</b>	Lorella Fano	
<i>Modulo</i>	<i>Tutor</i>	<i>Esperto</i>
SUONI IN MOVIMENTO!	Maristella Mele	Addolorata Renna
MUSICHIAMO	Maria Tiziana Conoci	Giovanna Izzi
ARTE: CHE EMOZIONE!	Rosa Stefania Pezzuto	Maria Lucia Vespucci
PICCOLI ARTISTI	Maria Antonietta Legge	Ilenia Buttazzo

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

#### **VALUTATORE:**

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 iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati;
4. Essere l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione interna ed esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo, all'interno, l'informazione sugli esiti conseguiti;
5. Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (valore target che il progetto dovrebbe raggiungere);
6. Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti;
7. Raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.

#### **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. Collaborare con il D.S. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte.
  3. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor.
  4. Verbalizzare le riunioni a cui si partecipa.
  5. 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.
  6. 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),
  7. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori
  8. 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.
  9. Partecipare alle riunioni necessarie per il buon andamento dei percorsi.
  10. 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.
  11. 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;
- 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Prof.ssa Loredana DE SIMONE*  
*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005*