



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CANNIZZARO-GALATTI"

Via M.Giurba n.2 - 98123 MESSINA - Tel./Fax 090716398 - Fax 0906415456

Distretto Scolastico 029 – Codice Fiscale 80008360838

e-mail: meic86600p@istruzione.it pec: meic86600p@pec.istruzione.it



Decreto n. 730

Prot. N. 7786 del 26.05.2022

OGGETTO: Nuovo Decreto assegnazione incarico di ESPERTI INTERNI/ESTERNI E TUTOR D'AULA PER IL PROGETTO: **Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per L'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 (Apprendimento e socialità). - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE) e Fondo di Rotazione (FDR) ”**

10.1.1A-FSEPON-SI-2021-214 “Apprendimento e socialità”

CUP: **C49J21033050006**

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 circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 06.02.2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;

VISTO Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Apprendimento e socialità

VISTA la nota prot. AOODGEFID – n.18554 del 23/06/2021 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo “La mongolfiera sulle nuvole” – codice 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-517 proposto da questa Istituzione Scolastica;

VISTA la nota prot. AOODGEFID – N. 18554 del 23/06/2021 del con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo “Un castello, tante storie” – codice 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-546 proposto da questa Istituzione Scolastica

VISTI i bandi di selezione prot. n. 9117 del 18.10.2021, prot. n. 10363 del 19.11.2021;

VISTA la pubblicazione delle graduatorie definitive decreto n. 684 prot. n. 11772 del 17.12.2021

VISTA l’istanza di rinuncia prot. n. 7593 del 24.05.2022 presentata dalla docente RACCUIA FIORENZA per i moduli “A tutto sport!” e “Uno per tutti e tutti per uno- Sport di squadra”

CONSIDERATO il verbale prot. n. 9729 del 04.11.2021 della Commissione di Valutazione; per scorrimento graduatoria

VISTO il decreto n 729 del 25.05.2022 prot. N.7738;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DECRETA

l’attribuzione degli incarichi ai seguenti docenti per i moduli e le ore specificate in tabella:

TITOLO PROGETTO	DURATA	Candidato ESPERTO	Candidato TUTOR
A tutto sport!	30 H	SPANO’ NICOLA	MINCIULLO FRANCESCO
Natura verde	30 H	LANIA LUCIA	PORCINO AMALIA
Un, due, tre... Archè!	30 H	MAGISTRI MARIA LUCREZIA	INTERDONATO NATALE

TITOLO PROGETTO	DURATA	Candidato ESPERTO	Candidato TUTOR
ItaliAMO!	30H	BARBARO CATERINA	FRANCESCO DE BELLA
Andiamo in biblioteca	30H	FRODA’ ROSALBA	VERMIGLIO GRAZIELLA
Scrittura creativa	30H	BARBARO CATERINA	DE SALVO GRAZIA
Ascoltare, comprendere, concettualizzare	30H	MANGANO CONCETTINA	AMMENDOLIA MARIA GRAZIA
E tu che lingua parli?	30H	CATANO MARIA	TORO PATRIZIA
Diamo i numeri	30H	PANARELLO MARIA	ALESSI ANGELA
Il piccolo scienziato	30H	FASTUCA BARBARA	SAIJA CATERINA
In rete... non ci casco!	30H	MONDELLO DANILO	DI GANGI SABRINA
Coding.....che passione!	30H	SAIJA CATERINA	FASTUCA BARBARA
Dispari e pari, così impari!	30H	PANARELLO MARIA	DI NOVO ROSSANA
Pianeta Arte	30H	MONGIARDO TERESA	LANIA LUCIA
A scuola di sport	30H	MINCIULLO FRANCESCO	FRODA’ ROSALBA
Vibrazioni musicali	30H	GIORGIANNI DANIELA	LOMBARDO VITTORIA
Uno, due, treSipario!	30H	ALIOTO TANIA	ALIOTO SIMONA

Uno per tutti e tutti per uno – Sport di squadra	30H	SPANO' NICOLA	DURANTE MARIA
Coro Gospel	30H	LAZZAROTTO ROSALBA	GIORGIANNI DANIELA
Piccoli esploratori di memoria	30H	FASANO GIOVANNA	CALABRO' MARIA

2. COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- 1) Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
- 2) Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
- 3) Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto
- 4) Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- 5) Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
- 6) Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
- 7) Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività – Documentazione attività
- 8) Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curricolari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curricolari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo allievo e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso.
- 9) Relazione finale contenente: a) Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione in conformità all'art.6 del bando. b) Metodologia didattica c) Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo. d) Frequenza corsisti e) Materiale didattico individuale utilizzato f) Materiale individuale di consumo utilizzato g) Problemi che occorre vengano segnalati h) Originale Test o questionari di fine Unità/didattica i) Solutore Test o solutore questionari

3. COMPITI DEL TUTOR D'AULA

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare il tutor:

- a) predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
- b) 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;
- c) accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- d) segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- e) cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- f) si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;
- g) partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano
- h) Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare: 1) registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e 2) password personali devono completarle) 3) inserisce la programmazione giornaliera delle attività 4) concorda l'orario con gli esperti 5) provvede alla gestione della classe: • documentazione ritiri • registrazione assenze • attuazione verifiche • emissione attestati
- i) descrive e documenta i prodotti dell'intervento g) inserisce un resoconto (in termini di ore e importo)

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giovanna Egle Candida Cacciola