



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

	<p>Ministero dell'Istruzione e del Merito 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</p>	
---	--	---

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di **TUTOR D'AULA** PER IL PROGETTO:

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 c.d. “Agenda Sud”- Girotondo intorno al mondo- **MODULO: PER MIGLIORARCI!**

Identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-75

CUP: C41I23000300001

IL DIRIGENTE

VISTO Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”, emanata nell’ambito dell’Asse I del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020;

VISTE le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio d’Istituto per la realizzazione del progetto sopra specificato;

VISTO il decreto Interministeriale 129 del 28 Agosto 2018;

VISTO l’art.10 DA n.7753 del 28/12/2018;

VISTO il Programma annuale relativo all’esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 209 del 12/02/2024;

CONSIDERATA la nota prot. AOOGAMBI- 16058 del 05.02.2024 assunta al protocollo 0001584/E del 06.02.2024 , con la quale codesta Istituzione è stata autorizzata all’avvio del progetto di seguito specificato e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTA la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica;

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI – 16058 del 05/02/2024 assunta al protocollo interno 0001584/E del 06.02.2024;

VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico prot. n.3102 del 01/03/2024 relativo all'assunzione nel programma annuale 2024 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro 69.898,80;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTO il decreto di assegnazione degli incarichi per esperti e tutor d'aula impiegati nel progetto in oggetto;

VISTA la formale rinuncia all'incarico di tutor d'aula del Pon Agenda Sud modulo "Per migliorarci" presentata dall'ins. Calderone Fiorenza Maria il 22.06.24 e assunta al prot. n. 9313 del 24.06.24;

VISTO l'avviso di selezione di tutor d'aula del Pon Agenda Sud modulo "Per migliorarci" da impiegare nel progetto in oggetto specificato Prot.9353 del 24.06.24;

VISTO la convocazione della commissione di valutazione Prot. 0009376 del 24.06.2024;

VISTO il verbale della commissione di valutazione Prot. 9660 del 28/06/2024;

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

DECRETA

1. l'attribuzione dell'incarico di tutor d'aula del progetto in oggetto, modulo "Per migliorarci" al seguente docente per il modulo e le ore specificate in tabella:

Progetto "Girotondo intorno al mondo"		
Modulo	Docente	Figure professionali
Italiano per stranieri 'Per migliorarci!'	DONATO GIUSEPPINA	TUTOR D'AULA (30 ore)

2. 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
- j. inserisce un resoconto (in termini di ore e importo).

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giovanna Egle Candida Cacciola

(Documento Firmato digitalmente)