



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo Statale "A. Scarpa"

Via Clericetti, 22 - 20133 Milano

Scuola Primaria "A. Scarpa" – Via Clericetti, 22 - Tel: 02 88444411 - Fax: 02 88444414

Scuola Primaria "E. Morante" – Via T. Pini, 3 - Tel: 02 88444825 - Fax: 02 88450911

Scuola Secondaria I Grado "A. Bono Caioli" – Via Pascal, 35 : 02 88454237 - Fax: 02 88454241

e-mail: segreteria@icscarpa.gov.it – pec: miic8d3009@pec.istruzione.it

c.f. 80124910151- codice mecc. MIIC8D3009 - codice univoco UFWXS4

Prot. 2748/4.1.p

Milano, 21 settembre 2018

All'insegnante

Boveri Celina

Agli Atti

Al Sito Web – sezione PON 2014-2020

Oggetto: decreto di conferimento incarico tutor interno per l'attuazione del Modulo n. 3 "Geometricando" - classi V scuola primaria - del PON-FSE "Fare per apprendere" Codice: 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-324.

CUP: E45B17007130007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota prot. n.2070/4.1.p con la quale è stata avviata la seconda procedura di selezione per l'individuazione di un tutor interno;

VISTO l'esito dell'aggiudicazione, comunicato con nota prot. n.2341/4.1.p del 06/07/2018, da cui risulta che la docente Boveri Celina ha ottenuto punti 10,

DECRETA

il conferimento dell'incarico alla docente Boveri Celina, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto in qualità di tutor per l'attuazione del Modulo n. 3 "Geometricando" - classi V scuola primaria del PON-FSE "Fare per apprendere" Codice: 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-324.

Al docente verrà corrisposto un compenso lordo comprensivo di tutte le trattenute e oneri di Legge di € 900,00, commisurato alle ore effettivamente svolte.

Il tutor avrà il compito di:

- facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collabora con gli esperti nella conduzione delle attività formative, in particolare:
- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del modulo;
- curare la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- compilare l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio;
- curare in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
- svolgere compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipare con l'esperto alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza e parte integrante del suo incarico.

Il Dirigente Scolastico

Mario Uboldi

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 d.lgs 39/1993)

