



Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

## ISTITUTO COMPRENSIVO "N. ZINGARELLI"

Via Pansini 3, 70124 – BARI tel. 080-5618272, fax 080-5096924 Codice fiscale 93249390720  
[baic81300t@istruzione.it](mailto:baic81300t@istruzione.it) [www.nicolazingarellibari.gov.it](http://www.nicolazingarellibari.gov.it) [BAIC81300T@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAIC81300T@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Prot.n.141 /C24

Bari, 14/01/2019

All'Ins. BUONO BARBARA  
SEDE

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### VISTA

**VISTO** l'Avviso pubblico 1047 del 05/02/2018 "Potenziamento del progetto "Sport in classe" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. –Azione 10.2.2 sottoazione 10.2.2A "Competenze di base"

**VISTA** la comunicazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/25483 del 18 settembre 2018 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

**VISTO** l'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che prevede che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento un Responsabile Unico del Procedimento;

**VISTO** l' avviso Prot. 4279/C24 Acquisizione disponibilità incarico Tutor solastico del 29/10/2018- scadenza ore 19,00 del 06.11.18;

**VISTO** il D.I. 1/2/2001 n.44 concernente la gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

**VISTA** la graduatoria definitiva pubblicata in data 13/11/2018 prot. 4506/C24;

#### NOMINA

La S.V. quale "Tutor" da impegnare nel modulo del Progetto: **10.2.2A-FSEPON-PU-2018-485- come di seguito specificato: - modulo "Il Tappeto di Aladin"** ;

Il modulo prevede **30 ore** di attività, che saranno retribuite, in misura delle attività realizzate e delle ore effettivamente svolte, **con l'importo di € 30,00 (trenta/00) lordo stato.**

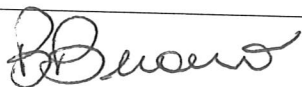
#### I compiti del TUTOR d' AULA.

Il tutor d'aula ha il compito di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con i docenti esperti della formazione nella conduzione delle attività dei moduli didattici. In tutti i casi è indispensabile il possesso della competenza informatica , oltre che una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo , senza le quali non sarà possibile prendere in considerazione la richiesta di partecipazione. Il tutor d'aula partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

**In particolare:**

- Collabora con l'esperto della formazione alla realizzazione del progetto didattico inerente il modulo;
- Affianca il docente esperto responsabile della formazione durante le attività didattiche nei giorni, nelle ore e nelle sedi definiti dal calendario del Progetto;
- Cura che nel registro didattico e delle presenze (cartaceo e digitale) vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, dell'esperto e la propria nonché l'orario di inizio e di fine delle attività giornaliere e le attività svolte;
- Collabora per la rilevazione delle competenze in ingresso degli allievi, curando la produzione, la raccolta e l'archiviazione di tutta la documentazione didattica utile alla valutazione complessiva dell'intervento
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo (pari a 9);
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando le famiglie degli alunni in caso di assenza ingiustificata e ne sollecita la regolare partecipazione;
- Partecipa alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azioni di monitoraggio accertandosi che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i consigli di classe/interclasse di appartenenza degli alunni per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- Gestisce la documentazione online della programmazione degli interventi e la relativa documentazione in base a quanto richiesto dal portale dei FSE.
- Consegna a conclusione dell'incarico una relazione finale sull'attività di tutoraggio svolta.

*Per accettazione*





*Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Manuela Baffari)*

