



IV ISTITUTO COMPRENSIVO “G. LEOPARDI”

Piazza Stella Maris Rione Minissale 98125 MESSINA - Tel./Fax 0903697129

Cod.fiscale 80006720835 - Cod.meccanografico MEIC86200B

E-mail: meic86200b@istruzione.it - meic86200b@pec.istruzione.it



Sito web – Albo pretorio

Sito web – Amministrazione trasparente

Sito web – Home page / sezione Fondi strutturali Europei PON 2014-20

Agli atti del PON

Oggetto: Decreto nomina – tutor, esperti, valutatore e docente delegato

Avviso Pubblico
prot.479 del 31/01/2022
PON-FSE 2014/2020

Oggetto: pubblicazione graduatorie definitive-selezione VALUTATORE, DOCENTE DELEGATO; TUTOR e ESPERTO

*Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”
2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione
10.2.2*

*Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per
l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico
10.2 – Azione 10.2.2*

Codice Progetto: **10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-145.**

Codice CUP: C49J21043910001.

Titolo: CONTRASTO AL FALLIMENTO FORMATIVO PRECOCE E DI POVERTA’
EDUCATIVA-SCUOLAPLUS3

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 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.;

Visto il D.lgs. n. 33/2013;

Visto il D.P.R. 16 marzo 1994, n. 297;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la Legge 13 luglio 2015, n. 107;

Visto il Programma Annuale;

Visto il PTOF e il Piano di miglioramento di Istituto;

Visto il C.C.N.L. Comparto Scuola;

Visto il DI 129/2018 e il D.A 7756/2018;

Visto il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione;

Visto l'Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2

Viste le candidature di Valutatore, Docente Delegato, Tutor, Esperto per la realizzazione dei moduli inerenti al progetto "Scuolaplus3"

Vista la nota Prot. AOODGEFID/0028741 del 28/09/2020 di autorizzazione progetto

Visto il proprio Decreto prot. 423 del 28/01/2022 di conferimento di incarico a se stesso di RUP del progetto in oggetto;

Visto il proprio decreto di costituzione del GOP prot.: 362 del 25/01/2022 e del Gop allargato prot.: 751 del 13/02/2022

Vista la delibera n. 23 del 08/01/2022 del Consiglio di Istituto sulla individuazione delle figure professionali relative all'attuazione dei progetti e dei criteri di selezione del personale relativi ai PON FSE e FESR;

Visto gli Avvisi Prot. 450 e 451 del 30/01/2022 finalizzato al reclutamento di n. 5 tutor, 5 esperti, 1 Valutatore e 1 Docente Delegato fra il personale della scuola;

Visti i verbali della Commissione GOP allargata per la valutazione delle candidature, prot. nn.859 e 860 del 18/02/2022

Preso atto che è stata presentata una sola domanda per ciascuna candidatura.

Tenuto conto della graduatoria provvisoria dei candidati interni per i profili di valutatore, docente delegato, tutor e esperto, pubblicata all'Albo con prot. N.877 del 20/02/2022;

Preso atto che non sono pervenuti, entro i termini previsti, reclami avverso la graduatoria provvisoria.

Visto il decreto di approvazione della graduatoria definitiva per i profili di Valutatore, Docente Delegato, Tutor, Esperto, Prot. N° 1250 del 10/03/2022;

Preso atto della regolarità della procedura;

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico

Vengono affidati gli incarichi di DOCENTE DELEGATO- VALUTATORE-TUTOR-ESPERTO, nel rispetto dell'ordine di graduatoria, al seguente personale interno:

COGNOME e NOME	Ore impegnate	Candidatura	Profilo
LO PICCOLO ANNUNZIATA	50	Prog."Scuolaplus3"	DOCENTE DELEGATO
VITRANO Nicoletta	50	Prog."Scuolaplus3"	VALUTATORE

COGNOME e NOME	Ore impegnate	Candidatura	Profilo
VITRANO Nicoletta	30	Italiano Sprint 3	Tutor
VITRANO Nicoletta	30	Matematicamente 3	Tutor
LO PICCOLO Annunziata	30	English Time	Tutor
SICILIANO Graziella	30	Matematicando 3	Tutor
DONATO Caterina	30	Italiano per tutti	Tutor
BASTINO Giuseppe	30	Matematicamente3	Esperto
CORRAO Helga	30	Italiano sprint3	Esperto
CATALANO Maria	30	English Time	Esperto
GIUNTA Anna	30	Italiano per Tutti	Esperto
D'ANDREA Giuseppa	30	Matematicando 3	Esperto



Art. 2 Tempi di svolgimento del progetto

Il servizio si dovrà svolgere a partire dal mese di marzo 2022.

Art. 3 Compiti

COMPITI DEL VALUTATORE

- 1) garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- 2) coordinare le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- 3) fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione
- 4) coordinare gli interventi di verifica e valutazione degli apprendimenti nell'ambito degli interventi attivati nello svolgimento del Piano;
- 5) costituire un punto di raccordo fra la scuola e gli interventi esterni di valutazione e di monitoraggio;
- 6) Supportare l'aumento della qualità delle valutazioni e il loro effettivo utilizzo da parte dell'Autorità di Gestione;
- 7) favorire la condivisione della conoscenza su cosa funziona maggiormente - e con quali modalità - nei diversi ambiti di policy;
- 8) verificare, in collaborazione con tutor ed esperti, le competenze in ingresso prima di avviare gli interventi
- 9) inserire nel sistema informativo i dati, ove richiesti, sui livelli iniziali degli studenti
- 10) verificare, in collaborazione con tutor ed esperti, le competenze in uscita e inserire in piattaforma i dati richiesti su: risorse impiegate, esiti raggiunti, criticità
- 11) trasferire, in collaborazione con i consigli di classe, i risultati conseguiti con i percorsi PON nelle valutazioni curricolari degli alunni partecipanti.
- 12) Monitorare, in collaborazione con tutor esperti e il sistema di valutazione della scuola, le seguenti fasi ed aspetti: A) avanzamento nella realizzazione degli obiettivi; B) difficoltà incontrate nella fase di attuazione; C) possibili correttivi per migliorare la programmazione; D) risultati e impatti intermedi e finali delle iniziative finanziate.
- 13) Predisporre in collaborazione con i tutor, e gli esperti, i sistemi valutativi della scuola: a) indicatori di risultato b) indicatori di realizzazione
- 14) partecipare ai processi di autovalutazione e valutazione esterna previsti dal SNV;
- 15) fornire le informazioni aggiuntive richieste da interventi specifici (es: votazioni curricolari; verifica delle competenze in ingresso e uscita dagli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.). Deve inoltre essere disponibile, nell'ambito del piano di valutazione nazionale PON FSE 2014 2020 a: a) partecipare alle attività valutative previste dal Piano di Valutazione (interviste, questionari, focus group etc.); b) fornire i dati necessari all'alimentazione degli indicatori del programma e partecipare alle prove INVALSI sulla misurazione degli apprendimenti (essenziali per la misurazione dell'impatto del programma)



COMPITI DEL DOCENTE DELEGATO (Facilitatore) 1) Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti 2) Provvedere al materiale di consumo e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione 3) Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno 4) Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione 5) Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità 6) Redigere o controllare e caricare le schede di osservazione nella sezione documentazione e ricerca 7) Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema 8) Collaborare con il referente della valutazione a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti 9) Provvedere ad inviare le credenziali a tutor ed esperti

COMPITI DEL TUTOR

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
 - 6) descrive e documenta i prodotti dell'intervento
 - h) inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle attività

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 curriculari 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 curriculari, 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) Produce Test o questionari di fine Unità/didattica
 - i) Solutore Test o solutore questionario

Art. 4 Compenso

Per la prestazione effettuata al di fuori del normale orario di servizio sarà corrisposto il seguente compenso:



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Figura:	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li e dall'ordito delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
ESPERTO	€ 70,00 onnicomprensivi per ogni ora svolta.

Figura: Personale interno	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li e dall'ordito delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
TUTOR	€ 30,00 onnicomprensivi per ogni ora svolta.

Figura:	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li e dall'ordito delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
VALUTATORE	€ 23,22 onnicomprensivi per ogni ora svolta.

Figura: Personale interno	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li e dall'ordito delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
DOCENTE DELEGATO	€ 23,22 onnicomprensivi per ogni ora svolta.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dai registri e dalla documentazione prevista debitamente compilati e firmati.

Art. 5 Nomina

Al presente decreto seguirà lettera di incarico.

Art. 6 Trattamento dati

L'Istituto Comprensivo n.4 "G.Leopardi", in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse collegate, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione dei servizi formativi. I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto saranno trattati nel rispetto della legislazione



in materia di tutela della privacy ex Reg. UE n. 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto. I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso dell'interessato. Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'Art. 15 del Reg. UE n. 2016/679 (GDPR).

I dati trattati saranno utilizzati esclusivamente per la finalità di partecipazione all'iniziativa di cui al presente contratto di interesse, non saranno trasferiti e resteranno a disposizione dell'interessato fino al termine della procedura.

L'informativa completa ed i dettagli sull'utilizzo dei dati sono presenti sul sito istituzionale della scuola.

In caso di rifiuto al trattamento non sarà possibile per l'interessato partecipare all'iniziativa. Non vi sono trattamenti automatizzati del dato con logiche di profilatura dell'utente.

Art. 7 Ricorso

Avverso il presente provvedimento potrà essere esperito ricorso al T.A.R. o, in alternativa, al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione dello stesso. Il Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico pro tempore Ersilia Caputo.

Il presente Decreto viene pubblicato in data odierna all'albo on line dell'istituto e nella sezione amministrazione trasparente.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Ersilia Caputo