



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
pon 2014-2020



MIUR

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)



DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
XXVI CIRCOLO "Monte S. Michele"  
C.so A. De Gasperi, 345 BARI  
Tel/fax 080/5016690 - C.F. 80018290728  
Email: [baee026002@istruzione.it](mailto:baee026002@istruzione.it) Indirizzo  
pec [baee026002@pec.istruzione.it](mailto:baee026002@pec.istruzione.it)



C.D. 26° - BARI  
Prot. 0002660 del 29/03/2022  
IV-5 (Uscita)

All'ins.te DANIELA GALLO MARESCA  
All'Albo e sito Web dell'Istituto

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Avviso pubblico n. 4294 del 27 aprile 2017 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 10.1 e 10.3 – Azione 10.1.1. per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione. Codice progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2019-302 - CUP J98H20000030007;

**VISTA** la comunicazione del MIUR prot. n. AOODGEFID-22747 del 01/07/2019 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. n. 7601/b28 Individuazione docenti Tutor d'aula del 19/10/21;

**VISTO** il D. I. 129 del 28/08/2018 concernente la gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

**VISTA** la graduatoria definitiva pubblicata con prot. n. 2652 del 29/03/2022;

### NOMINA

La S.V. quale “Tutor d'aula” nel Progetto: **10.1.1A-FSEPON-PU-2019-302 - CUP J98H20000030007 - modulo n. 3 “Sportiva...mente”**  
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/h (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;
- 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;
- Gestisce la documentazione online della programmazione degli interventi e la relativa documentazione in base a quanto richiesto dal portale dei FSE.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Maria Iaia)  
(documento firmato digitalmente)