



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)



Prot.n.2230

**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO  
ADRIANO OLIVETTI  
LETD08000R**

Lecce, 16.04.2018

**Al Personale in elenco**

**Agli atti del Progetto**

**OGGETTO: FONDI STRUTTURALI EUROPEI-PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Avviso pubblico 2165 del 24/02/2017 "Percorsi per adulti e giovani adulti". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.3 – Azione 10.3.1 – Sottoazione 10.3.1A Percorsi per adulte/adulti presso le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado che hanno sedi di percorsi di secondo livello per l'istruzione degli adulti comprese le sedi carcerarie Progetto denominato "Creare in Carcere" Lettera di formale autorizzazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/ 37800 del 5 dicembre 2017 Codice identificativo progetto 10.3.1A-FSEPON-PU-2017-9 CUP H85B17000320007**

**DECRETO INDIVIDUAZIONE FIGURE INTERNE**

**PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:**

**Valutatore, Facilitatore, Tutor ed Esperti**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17.12.2014 della Commissione Europea;

**VISTI** i compiti e le funzioni del Dirigenti scolastico, così come previsti dalla L. 59/1997, dal D. Lgs. 59/98, dal D. Lgs. 165/2001 e dalla L. 107/2015;

**VISTE** le Indicazioni e orientamenti metodologici per gli Obiettivi ed Azioni del Fondo Sociale Europeo Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento";

**VISTA** la Normativa europea, con particolare riferimento al Regolamento (UE) N.1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Regolamento (UE) N.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante Disposizioni Generali, al Regolamento (UE) N.1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTE** le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i Progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014-2020;

**VISTO** l'avviso 2165 del 24/02/2017 "Percorsi per adulti e giovani adulti". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.3 – Azione 10.3.1 – Sottoazione 10.3.1A

Percorsi per adulte/adulti presso le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado che hanno sedi di percorsi di secondo livello per l'istruzione degli adulti comprese le sedi carcerarie

**VISTA** l'Autorizzazione alla attuazione del progetto con lettera di formale autorizzazione del MIUR Prot. n. AOODGEFID/37800 del 05/12/2018;

**VISTO** il D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTA** la Nota MIUR PROT. 34815 del 2/08/2017 "Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti";

**VISTA** la nota MIUR PROT 0038115 del 18/12/2017 recante Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE ed in particolare il par. 2.2.h;

**VISTO** il Decreto Dirigenziale prot. 443 del 22/01/2018 di assunzione nel Programma Annuale 2018 dei finanziamenti del progetto relativo all'Asse I ASSE I – ISTRUZIONE – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE) Obiettivo specifico 10.3 – Azione 10.3.1 – Sottoazione 10.3.1A Percorsi per adulte/adulti presso le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado che hanno sedi di percorsi di secondo livello per l'istruzione degli adulti comprese le sedi carcerarie Progetto denominato "Creare in Carcere".

**VISTO** l'inserimento del Piano PON Avviso 2165 nell'offerta piano dell'offerta formativa per l'a.s. 17/18, come da delibera n.4a del Collegio dei docenti del 22/01/2018 e delibera n.3 del Consiglio di Istituto del 25/01/2018;

**VISTA** l'informazione preventiva alle parti sindacali sulla ripartizione delle spese di gestione del 31/01/2018 - prot. 686 del 03/02/2018;

**VISTO** il proprio Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni redatto a norma dell'articolo 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. approvato (<https://www.itesolivettilecce.gov.it/norme-e-regolamenti.html>);

**VISTO** il progetto "Creare in carcere" che ha come finalità educativa

- L'aumento della partecipazione agli interventi dei soggetti in restrizione della libertà personale
- Aumento della partecipazione e coinvolgimento dei soggetti, su base territoriale, finalizzato all'ampliamento della rete degli adulti
- Incremento dell'uso delle risorse e degli strumenti digitali e multimediali nella realizzazione degli interventi
- Innalzamento dei livelli delle competenze

**VISTI TUTTI** gli atti propedeutici alla individuazione (interni, verbali delle commissioni di valutazione, graduatorie provvisorie e definitive) delle figure previste nel Progetto: Valutatore, Facilitatore, Tutor ed Esperti;

## INDIVIDUA

per la realizzazione del progetto su indicato le figure interne elencate nella tabella sottostante.

<b>Referente per la valutazione</b>	Orietta Epifani	
<b>Facilitatore</b>	Dario Romito	
<b>Modulo</b>	<b>Tutor</b>	<b>n. ore</b>
<b>Creare con la stampante 3D in R</b>	Alba Monti	30
<b>Creare con la stampante 3D in C</b>	Antonia Marcella Lippolis	30

Modulo	Esperto	n. ore
<b>Creare con la stampante 3D in R</b>	Antonio Dell'Anna	30
<b>Creare con la stampante 3D in C</b>		30

Per ognuna delle suddette figure i compiti da svolgere sono i seguenti:

**Referente per la valutazione:**

- 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;
- coordinare le iniziative di valutazione, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- cooperare con il NIV e collaborare alle procedure di valutazione e rendicontazione di Istituto;
- interfacciarsi con le iniziative di valutazione esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- supervisionare comunicazione, flusso dei dati e raccolta della documentazione.

**Facilitatore:**

- cura il coordinamento delle attività del progetto garantendo ogni utile rapporto con la Direzione della Casa Circondariale;
- si interfaccia costantemente con i Tutor, il Dirigente Scolastico, il DSGA in relazione alle attività di coordinamento ed organizzazione.

**Tutor di modulo**

- partecipa agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e alle attività di formazione;
- collabora con il direttore del PON, con l'Ufficio, con il referente per la valutazione;
- garantisce la presenza in aula durante le lezioni del docente, coadiuvando il docente durante le esercitazioni e collaborando nella predisposizione delle dispense e delle esercitazioni pratiche;
- predispone e cura tutta la documentazione, cartacea e informatica, del modulo occupandosi della gestione didattico-amministrativa nella piattaforma dedicata ed interfacciandosi con il referente della valutazione e l'ufficio amministrativo;
- coadiuva il referente della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini della certificazione finale interna ed esterna, ove prevista;
- facilita la continuità del percorso formativo, curando il collegamento tra i vari docenti e i vari moduli e puntualizza le fasi di evoluzione del programma, in termini di contenuti trattati e di obiettivi raggiunti, nonché dei risultati in itinere raggiunti dai corsisti;
- supporta i partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti lo svolgimento del corso;
- sostiene i corsisti a rischio dispersione e facilita i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo di corsisti;
- fornisce ai corsisti i materiali didattici e comunica in tempo reale eventuali rettifiche o necessità di azioni correttive da intraprendere;
- compila on-line, attraverso il sistema di Gestione informatico, tutte le attività di propria pertinenza e mantiene controllati e aggiornati il calendario di dettaglio (comunicando con tempismo le eventuali modifiche sia agli allievi che al direttore del corso), il registro delle presenze, il conteggio delle ore di docenza svolte per modulo e delle ore di presenza degli allievi.
- collabora con l'esperto per la predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;

- compila tutti gli strumenti previsti e predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- inserisce in piattaforma tutto il materiale documentario di propria competenza.

**Esperto:**

- firma il registro giornaliero su cui indicherà gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici, seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso, 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;
- comunica preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- partecipa alle riunioni periodiche per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, col tutor d'aula del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie, metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- svolge l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- predisporre le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- elabora gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elabora erogare e valutare, in sinergia con il tutor e con il referente alla valutazione, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, la relazione finale, il cd con il materiale svolto dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze raggiunte dagli stessi;
- consegna al Referente di valutazione il programma svolto, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni, ...), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate;
- redige una Relazione finale.

**E CONVOCA**

Il Referente per la Valutazione, il Facilitatore, i Tutor e l'Esperto per

**Mercoledì 18 aprile alle ore 15.30**

Presso la sede dell'Istituto per una prima riunione di progettazione e coordinamento in vista del prossimo avvio del modulo.

La dirigente scolastica  
Prof.<sup>ssa</sup> Patrizia Colella

Firma digitale ai sensi del nuovo CAD e normativa connessa