



## ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"

Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)

tel. 0575583729 – fax 0575583637

CODICE FISCALE: 94004090513 – COD. UNIVOCO: UFBDMK

<https://www.icaltocasentino.edu.it>

[aric812007@istruzione.it](mailto:aric812007@istruzione.it) – [aric812007@pec.istruzione.it](mailto:aric812007@pec.istruzione.it)



**OGGETTO: AFFIDAMENTO del SERVIZIO DI n. 1 ESPERTO FORMATORE + N. 2 TUTOR MODULI PN136777, ai sensi del D.lgs. 36/2023, nuovo codice degli appalti, per un importo contrattuale di € 4.000,00 (IVA inclusa ove dovuta)**

**CUP: G94D25001190007**

**Cod. Progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPN-TO-2025-17 - "Progetto Banda di Strada"**

**CIG: B9468B0063**

### SERVIZI RICHIESTI

Il servizio consiste in:

1) n. 30 ore di FORMATORE ESPERTO per il Modulo “Competenze trasversali per il futuro” e nello specifico:

- *Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso*
- *Rimodulare il percorso formativo a seconda degli obiettivi proposti*
- *Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi*
- *Collaborare col TUTOR interno assegnato*
- *Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all’attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario*
- *Condividere periodicamente con il GRUPPO DI LAVORO e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti*
- *Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto*
- *Controllare l’avanzamento dei percorsi*
- *Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno*

2) n. 60 ore di TUTOR per i Moduli “Conosci te stesso” e “Competenze trasversali per il futuro” e nello specifico:

- *predispone, in collaborazione con l’esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- *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;*
- *segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;*
- *partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano*
- *Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso*
- *registra le anagrafiche*
- *inserisce la programmazione giornaliera delle attività, ove richiesto o necessario*
- *concorda l’orario con gli esperti*
- *provvede alla gestione della classe*
- *descrive e documenta i prodotti dell’intervento*
- *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto*