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 – aric812007@pec.istruzione.it

OGGETTO: AFFIDAMENTO del SERVIZIO DI n. 1 ESPERTO FORMATORE + N. 1 TUTOR MODULO ARTE E CULTURA 119887 – PN81652, ai sensi del D.lgs. 36/2023, nuovo codice degli appalti, per un importo contrattuale di € 3.000,00 (IVA inclusa ove dovuta)
Cod. Progetto: *ESO4.6.A4.D-FSEPN-TO-2025-299– CUP G94D25001870007*

SERVIZI RICHIESTI

Il servizio consiste in:

1) n. 30 ore di FORMATORE ESPERTO per il Modulo "Arte e cultura" 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. 30 ore di TUTOR per il Modulo "Arte e cultura" 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*