



Istituto Comprensivo Statale di Certosa di Pavia

P.zza Falcone e Borsellino, 4 – 27012 Certosa di Pavia - Telefono 0382 92 57 46

C.F. 96039190184 – C.U. UFEQVW

www.scuolecertosa.edu.it - pvic806004@pec.istruzione.it - pvic806004@istruzione.it

AL PERSONALE INTERESSATO

ALL'ALBO

AGLI ATTI

NOMINA Team per la prevenzione della dispersione scolastica DM 19/2024

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA-

Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica DM 19/2024

Codice progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-47961

Titolo: WE CARE

CUP: D94D21000730006

Visto il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica DM 19/2024;

Visto il progetto codice: M4C1I1.4-2024-1322-P-47961 WE CARE;

Visto l'Accordo di concessione del Progetto PNRR DM 19/2024;

Visto il Decreto di assunzione in bilancio prot. 20954 del 4/11/2024;

Visto il Decreto avvio di procedura di selezione di personale interno per la costituzione del TEAM dispersione DM 19-2024 prot. N°21191 del 5/11/2024;

Visto l'avviso di selezione prot. n. 21256 del 06.11.2024;

Considerato il termine fissato al 18/11/2024 per la presentazione delle candidature;

Acquisite agli atti della Scuola n° 5 domande per la selezione del personale;

Valutati i titoli posseduti del personale interessato;

Visto il decreto di pubblicazione della graduatoria prot.22375 del 18.11.2024;

Considerato che non sono pervenuti ricorsi in merito;

II DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA

i seguenti docenti quali membri del team dispersione :

Aredia Francesca

Cavaliere M. Teresa

Pireddu Valentina

Tagliavini Marco

Tronci Monica

Compiti del componente del team per la prevenzione della dispersione scolastica :

-Supportare il dirigente scolastico nell'individuazione delle studentesse e degli studenti a maggior rischio di abbandono

o che abbiano già abbandonato la scuola;

- Effettuare la mappatura dei loro fabbisogni formativi;
- Progettare e gestire gli interventi di riduzione dell'abbandono all'interno della scuola e i progetti educativi individuali.
- Raccordarsi, anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre scuole del territorio con i servizi sociali, sanitari, con le organizzazioni del volontariato e del terzo settore attive nella comunità locale
- Favorire il pieno coinvolgimento delle famiglie;
- Selezionare i potenziali destinatari individuati in sede di candidatura
- Fare una analisi dettagliata delle potenziali criticità in merito al rischio dispersione
- Suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto
- Individuare le aree tematiche dei percorsi
- Rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato, in numero di alunni e/o numero di ore anche a seconda della gravità della criticità
- Caricare i percorsi in piattaforma didattica
- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione
- Controllare l'avanzamento dei percorsi
- Alimentare la piattaforma di avanzamento
- Caricare gli indicatori periodici
- Effettuare il monitoraggio richiesto per aggiornare i dati riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare: il grado di avanzamento delle azioni di progetto; il raggiungimento del target previsto dal progetto; il rispetto del cronoprogramma indicato e il grado di realizzazione degli interventi di prevenzione e contrasto alla dispersione
- Redigere i verbali e time-sheet relativi alla propria attività con evidenza delle ore prestate
- Collaborare con il Dirigente scolastico per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto .

Il numero complessivo massimo di ore previsto per il gruppo di lavoro è pari 447.

Il compenso è di 34,00 euro/ora onnicomprensivi .

Il personale del gruppo di lavoro invierà al Dirigente scolastico il calendario degli incontri previsti all'inizio di ogni mese. Per ogni incontro svolto ciascun membro del team dovrà attestare la propria presenza sulla piattaforma Futura e compilare il time sheet con l'indicazione dell'attività svolta

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o di mancato conseguimento degli obiettivi definiti dal progetto dovuti a scarso rendimento o di mancata rendicontazione al D.S. di tutte le attività svolte inerenti alla presente funzione.

A conclusione dell'incarico dovrà essere consegnata la scheda TIME SHEET che illustri sinteticamente e con ordine cronologico tutte le attività svolte. Le attività dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio.

DISPONE

Di pubblicare, ai sensi del D. Lgs. n° 33/2013, la presente determina, nel sito dell'Istituzione Scolastica all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e " Albo Pretorio On Line", nonché nella sezione destinata al PNRR.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
LORENA ANNOVAZZI