



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

MIUR



Istituto Comprensivo "EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO" - Bari (Ba)

FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO
PROGRAMMAZIONE 2014-2020

REGISTRO FIRME

Referente per l'Attuazione

Patrizia MACINAGROSSA



Ore complessive:
**n.20 per svolgimento delle
specifiche funzioni
e per la partecipazione
alle riunioni del G.O.P.**

Progetto "Competenze di base – Seconda edizione"

Annualità 2020/2021

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo(FSE)

Obiettivo Specifico 10.2

**Azione 10.2.2A- Azioni di integrazione e potenziamento delle
aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II
ciclo.**

Titolo Progetto: "English Target"

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-187

Codice Unico di Progetto (CUP): J98H18000470007



Obiettivo Specifico 10.2

Azione 10.2.2A- Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo.

Titolo Progetto: "English Target"

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-187

Codice Unico di Progetto (CUP): J98H18000470007

RELAZIONE FINALE della Referente per l'Attuazione PON Patrizia Macinagrossa

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver dedicato molto tempo all'organizzazione e all'attuazione del PON Competenze di base. Questo tempo parcellizzato in ore o in frazioni d'ore è stato svolto in tutto l'arco dell'anno scolastico 2020/21 in maniera costante, anche durante i giorni del sabato e della domenica e durante le festività sia in presenza che durante la chiusura delle scuole per l'emergenza sanitaria dovuta al COVID-19; esso è stimabile sicuramente nel doppio delle ore dichiarate e firmate nel Registro firme delle presenze consegnato in segreteria. In tale arco di tempo la sottoscritta, durante l'espletamento dell'incarico, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e dalle indicazioni del MIUR per l'attuazione dei progetti a valere sui Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, ha svolto le seguenti funzioni:

- ✓ cooperare con il Dirigente Scolastico, il Direttore SGA, il Referente per la Valutazione, i tutor e gli esperti in tutte le fasi di attuazione del progetto (progettazione, avvio, attuazione, monitoraggio, conclusione);
- ✓ curare che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata, garantendone la fattibilità;
- ✓ curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor e favorire i raccordi con i consigli di classe;
- ✓ sostenere quanti non hanno dimestichezza con l'inserimento dei dati sulla piattaforma del sistema informatico di Gestione Unitaria del PON (GPU 2014-2020);
- ✓ coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun modulo per facilitare l'azione di governance del progetto;
- ✓ curare che i dati inseriti dagli operatori selezionati nella sezione specifica del sistema informativo "Programmazione 2014/2020", in "Gestione degli interventi"/"Gestione dei Piani"/ "Monitoraggio dei Piani", siano coerenti e completi;

- ✓ svolgere funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari moduli del progetto;
- ✓ curare, unitamente al Dirigente Scolastico ed ai Referenti per la valutazione, la restituzione agli organi collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti;
- ✓ promuovere la comunicazione sul territorio attraverso la predisposizione di contenuti e la gestione e/o l'organizzazione di manifestazioni ed eventi;
- ✓ partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico, predisponendo il relativo verbale;
- ✓ partecipare, quando necessario, agli incontri del Gruppo Operativo di Progetto.

E' stato un lavoro impegnativo e faticoso, però ne è valsa la pena lavorare per gli alunni e vedere realizzato pienamente il successo formativo del nostro Istituto comprensivo.

Bari, lì 21/06/2021

In fede
Patrizia MACINAGROSSA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Patrizia Macinagrossa', is centered below the printed name.

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita
dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto
responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93