



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
 Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>
 vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it
 C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



TROPEA, 28 marzo 2022

Alla comunità scolastica

Ai tutor/esperti di tutti i PON in avvio

OGGETTO: Comunicazione avvio attività progetto PON FSE “English Togheter”-Scuola primaria – comunicazioni a tutte le figure dei PON in avvio relativa alla documentazione comprovante l’effettivo svolgimento delle attività didattiche/formative finanziate

CUP E13D21001530007

Si comunica l'avvio delle attività inerenti il PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-97– modulo ENGLISH TOGETHER, attività di potenziamento. Le attività, condotte dall'esperta ins. Serafina CALAMITA e dal Tutor ins. Raffaella CONTARTESE, si svolgeranno presso i locali della scuola primaria di Drapia e seguiranno il seguente calendario di massima:

LEZIONE 1	30/03/22	ORE post-scuola
LEZIONE 2	05/04/22	ORE post-scuola
LEZIONE 3	06/04/22	ORE post-scuola
LEZIONE 4	12/04/22	ORE post-scuola
LEZIONE 5	13/04/22	ORE post-scuola
LEZIONE 6	20/04/22	ORE post-scuola
LEZIONE 7	21/04/22	ORE post-scuola
LEZIONE 8	26/04/22	ORE post-scuola
LEZIONE 9	27/04/22	ORE post-scuola
LEZIONE 10	03/05/22	ORE post-scuola
LEZIONE 11	10/05/22	ORE post-scuola
LEZIONE 12	11/05/22	ORE post-scuola
LEZIONE 13	17/05/22	ORE post-scuola
LEZIONE 1	21/05/22	ORE post-scuola

Con l'occasione si raccomanda alle figure preposte il corretto inserimento di documentazione probatoria dell'effettiva presenza degli allievi e delle figure didattico-

formative nelle giornate di svolgimento dei moduli attivati, da predisporre in maniera completa e puntuale. Si raccomanda altresì la piena corrispondenza fra le presenze indicate sul Sistema Informativo e relativa documentazione probatoria (fogli firme nei casi di moduli tenuti in presenza e file di log nel caso di DAD/FAD). Allo stesso modo, le firme di esperti, tutor o allievi devono essere complete (attestazione di entrata ed uscita, indicazione della dicitura ASSENTE per gli allievi non presenti). Inoltre, la stampa dei fogli firme deve avvenire cronologicamente in corrispondenza con lo svolgimento della lezione. L'Autorità di Gestione ha determinato che non saranno più considerate valide ai fini dei controlli PON dichiarazioni sananti ex post. Pertanto, si puntualizza fermamente l'invito ad una corretta e rigorosa tenuta dei fogli firme e/o dei file di log. In particolare, si richiama al rispetto delle procedure di attestazione delle presenze previste in modalità DAD/FAD (si vedano i punti 2 e 3 della relativa nota dell'Autorità di Gestione).

Con la pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D. D.Lgs. n. 82/2005, la presente si intende notificata a tutti gli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco FIUMARA
(art.3c.2DLGS39/93)