



## I.S.I.S. "EINAUDI-GIORDANO"

Presidenza via Moscati 24/26, tel. 081/5291123, Fax 0815296040 S. GIUSEPPE VESUVIANO(NA)  
succursale Via Europa, 106 - 80047-tel/fax 0810166064 Cod. Mecc.NAIS10100T – C.F.84005990639 Sito  
Web: [www.Ein/audi-Giordano.gov.it](http://www.Ein/audi-Giordano.gov.it), E-mail: [nais10100t@istruzione.it](mailto:nais10100t@istruzione.it) pec [nais10100t@pec.istruzione.it](mailto:nais10100t@pec.istruzione.it)

Alla docente RANIERI IMMACOLATA

Sito web/area PON2014-2020/FSE ASL

### AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/DISPOSIZIONI GENERALI/ATTI GENERALI

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “*Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento*” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.6: Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale.

Avviso pubblico prot. n. 3781 del 05.04.2017 “*Progetti per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola - lavoro (sotto azione 10.6.6A)*”.

#### Obiettivo specifico 10.6 Azione 10.6.6 Sotto azione 10.6.6A

**Codice identificativo Progetto: 10.6.6A-FSEPON-CA-2017-30 – CUP : F75D17000030001**

**Titolo: “NO SCHOOL, NO WORK!”**

#### LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001

**PREMESSO** che L'ISIS “Einaudi-Giordano” attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “*Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento*” 2014-2020. Avviso pubblico 3781 del 05/04/2017 “*Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro*” (sotto azione 10.6.6A)“;

**PRESO ATTO** che, per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto, è opportuno avvalersi di Tutor d'aula interni;

**VISTO** l'avviso prot. N. 3781 del 05/04/2017;

**VISTA** la nota del M.I.U.R. prot. AOODGEFID/38407 del 29/12/2017 con la quale viene autorizzato il progetto di questo istituto, cod. 10.6.6A-FSEPON-CA-2017-30;

**VISTE** le note prot. 34815 del 2.8.2017, prot. 35926 del 21/09/2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 con le quali il MIUR - 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 l'Innovazione Digitale Ufficio IV - nel fornire opportuni chiarimenti in ordine alla procedura da seguire nell'ambito dei PON 2014-2020 per il reclutamento del personale cui demandare le relative attività di formazione, ha rimarcato che le Istituzioni Scolastiche, prima di emanare avviso ad evidenza pubblica, devono verificare la presenza e la disponibilità, all'interno dell'Istituzione Scolastica, delle risorse professionali occorrenti in possesso delle conoscenze, competenze specialistiche ed esperienze specifiche richieste dal relativo modulo; **VISTA** in particolare la nota MIUR prot. AOODGEFID/38407 del 29/12/2017 art.3 comma 3 e la nota M.I.U.R. prot. AOODGEFID/38115 del 18/12/2017 punto 2.2g) secondo cui la selezione del personale interno in possesso di adeguati titoli culturali e professionali per svolgere l'incarico di TUTOR d'aula in uno dei moduli formativi indicati può avvenire anche con delibera motivata del Collegio dei Docenti;  
**VISTA** la delibera n° 1 del Collegio dei Docenti 15 marzo 2018, prot. 1756 del 07/04/2018; e la dichiarazione allegata del dirigente scolastico, prot. 1803 del 09/04/2018;  
**VISTA** la delibera n° 2 del Consiglio di Istituto del 24 gennaio 2018

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

NOMINA IL DOCENTE RANIERI IMMACOLATA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEI MODULI PREVISTI DAL PROGETTO DI ALTERNANZA IN FILIERA

#### **Oggetto della prestazione**

Il docente prof.ssa RANIERI IMMACOLATA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nella Fase 1 del primo e secondo modulo del percorso di alternanza in filiera, i cui compiti sono elencati nell'allegato 1

#### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n. ore 40 complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine entro il 31 agosto 2018

#### **Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

Il docente RANIERI IMMACOLATA dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1, che è parte integrante del presente provvedimento di incarico. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Il Dirigente Scolastico  
Francesco Conte

Per accettazione  
Prof.ssa RANIERI IMMACOLATA

## ALLEGATO 1

### COMPITI TUTOR

Il tutor assicura la realizzazione delle attività formative nel rispetto delle indicazioni Avviso pubblico 3781 del 05/04/2017 e della nota prot. AOODGEFID/38407 del 29/12/2017 contenente le tematiche e i contenuti dei moduli formativi, conformando altresì la propria azione formativa all'impianto progettuale elaborato dalla scuola snodo formativo territoriale.

#### **Il tutor ha il compito di:**

- partecipare all'incontro propedeutico di organizzazione e condivisione dei moduli formativi, organizzato dall'istituto per l'avvio delle attività;
- affiancare gli esperti durante i percorsi formativi, secondo il calendario stabilito dall'istituto;
- sostenere i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico metodologico, relazionale, ecc., supportandoli anche nell'elaborazione di documentazione e ad attività di ricerca anche on line;
- coordinare e supportare l'attività, gestendo le interazioni del/i gruppo/i;
- promuovere e sostenere la nascita e lo sviluppo di comunità di pratica, finalizzate allo sviluppo professionale;
- raccogliere la presenza all'incontro di ciascun corsista ai fini dell'attestazione finale;
- documentare l'attuazione dell'attività di formazione, comunicando in particolare variazioni del numero di partecipanti;
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i compresi eventuali questionari proposti dal Miur;
- contribuire all'azione di valutazione della ricaduta formativa

#### **In particolare sulla piattaforma il tutor:**

- Completa la propria anagrafica;
- Profila i corsisti;
- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo;
- Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
- Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione;
- Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- A fine corso monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.