



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ROSARIO LIVATINO"

Liceo Scientifico – opzione Scienze Applicate – Sportivo - Tecnico economico, finanza e marketing  
Tecnico Turismo - Professionale per i servizi commerciali - Socio sanitario

Via Atripaldi, 42 - 80146 Napoli

Tel 081/5721763-0812553512 - Fax 081/5720077 - email: [nais006004@istruzione.it](mailto:nais006004@istruzione.it) - PEC: [nais006004@pec.istruzione.it](mailto:nais006004@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 94204710639 - Codice Meccanografico: NAIS006004 - sito internet [www.isisrosariolivatino.gov.it](http://www.isisrosariolivatino.gov.it)

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ROSARIO LIVATINO" - NAPOLI  
Prot. 0003621 del 30/05/2019  
G-7 (Uscita)

AL DOCENTE CIOCCIA ANNA

### PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

#### FONDO SOCIALE EUROPEO

Avviso Prot. AOODGEFID/3504 del 31/03/2017 – *Potenziamento della Cittadinanza europea*

Progetto codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-6 (propedeutico)

Titolo *Mi preparo a diventare cittadino europeo*

CUP D67118000920007

**Oggetto:** Incarico per funzione di Tutor

#### Il Dirigente Scolastico

- **VISTO** l'Avviso Prot. AOODGEFID/3504 del 31 marzo 2017 "*Potenziamento della Cittadinanza europea*", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. (Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottozione 10.2.2A Cittadinanza Europea- propedeutica al 10.2.3B e al 10.2.3C. Azione 10.2.3: Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL...), anche a potenziamento e complementarità con il Programma Erasmus + 10.2.3B - Potenziamento linguistico e CLIL - 10.2.3C - Mobilità transnazionale
- **VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;
- **VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTO** il D.Lgs. n.129 del 28/08/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- **VISTA** la nota prot.n.AOODGEFID/23605 del 23/07/2018 pervenuta su piattaforma SIF2000 e proveniente da MIUR Roma Ufficio IV recante "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-6 e 10.2.3C-FSEPON-CA-2018-4.
- **VISTO** il decreto del dirigente scolastico di formale assunzione a bilancio dei fondi relativi al progetto (nota pro.n.8566/G8 del 4/12/2018);
- **VISTE** la delibera del Consiglio di Istituto n.14 del 29/10/2018 e la delibera del Collegio dei docenti n.28 del 29/10/2018, in cui sono stati approvati i criteri di valutazione da utilizzare per la selezione degli esperti;
- **VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

- **VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- **VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n.25 del 28/10/2016, con la quale è stato approvato l’aggiornamento del PTOF triennale;
- **VISTA** la delibera n.37 del 06/02/2018 di approvazione del Programma Annuale dell’esercizio finanziario 2018 nel quale è inserito il Progetto autorizzato e finanziato;
- **VISTO** il Regolamento per la gestione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n.8 del 05/09/2017;
- **VISTO** il bando per il reperimento della figura di Tutor, in via prioritaria indirizzato al personale in servizio nell’ambito di questa istituzione scolastica Prot. 3250/G1 del 14/05/2019;
- **TENUTO CONTO** della graduatoria pubblicata con nota prot.n.3504/G9 del 27/05/2019;
- **TENUTO CONTO** dei tempi di esecuzione del progetto con imminente scadenza;
- **ACQUISITA** agli atti dell’istituto la dichiarazione della candidata prof.ssa CONSALVO Patrizia (prot.n.3619/G8 del 30/05/2019) con la quale la stessa dichiarava di aver preso visione della graduatoria e di non aver reclami da presentare;

#### INCARICA

la S.V. quale tutor in relazione al Progetto codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-6 Titolo *Mi preparo a diventare cittadino europeo*:

<i>Titolo modulo</i>	<i>Durata in ore</i>	<i>n.allievi</i>
<i>Mi preparo a diventare cittadino europeo</i>	30	15

per un totale di n.30 ore

Il tutor sarà tenuto a facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto; collaborare con il gruppo di monitoraggio e valutazione del processo formativo.

All’interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare:

- Presenza in aula durante le lezioni del docente
- Coadiuvare il docente durante le esercitazioni
- Collaborare con il docente nella predisposizione delle dispense e delle esercitazioni pratiche
- Gestire gli archivi dei dati allievi
- Facilitare la continuità del percorso formativo, curando il collegamento tra i vari docenti e i vari moduli e puntualizzando le fasi di evoluzione del programma, in termini di contenuti trattati e di obiettivi raggiunti; (e parimenti dei risultati in itinere raggiunti dai corsisti).
- Essere di supporto ai partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti lo svolgimento del corso.
- Essere di supporto ai partecipanti che rischiano di estraniarsi dal processo; facilitare i processi comunicativi e le dinamiche all’interno del gruppo aula
- Fornire ai corsisti i materiali didattici
- Fornire notizie in tempo reale su eventuali azioni correttive da intraprendere
- Mantenere controllati e aggiornati: il calendario di dettaglio, comunicando sempre per tempo le eventuali modifiche sia agli allievi che al centro; il registro delle presenze; il conteggio delle ore di docenza svolte per modulo e delle ore di presenza degli allievi

Dal punto di vista strettamente operativo il tutor è tenuto a:

- 1) Scaricare la password per accedere al sistema dalla propria casella di posta elettronica
- 2) Insieme all'esperto e prima dell'inizio del corso si dovrà compilare la struttura del corso sulla piattaforma on - line
- 3) Si dovrà pubblicizzare il proprio corso in modo da raccogliere minimo 15 iscritti (si consigliano almeno 20 iscritti). La domanda di iscrizione da far compilare ai corsisti è scaricabile dal sito della scuola
- 4) Scaricare e compilare i modelli per registrare le presenze dei corsisti e del collaboratore scolastico. I registri dovranno essere compilati in tutte le loro parti e si potrà modificarli per adattarli alle esigenze del corso. Alla fine del corso il Tutor provvederà a far vistare i registri al DS. Il registro del collaboratore scolastico dovrà essere vistato anche dal DSGA. **SI RICORDA CHE DOPO DUE LEZIONI IN CUI IL NUMERO DEI CORSISTI RISULTI INFERIORE AD 11 IL CORSO DOVRÀ ESSERE CHIUSO. LA RESPONSABILITÀ DELLA MANCATA SEGNALAZIONE È TOTALMENTE A CARICO DEL TUTOR.**
- 5) Procedere all'acquisizione della liberatoria al trattamento dei dati degli studenti impegnati nei "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio"
- 6) Compilare la piattaforma on-line del ministero in tutte le sue parti. Il sistema da quest'anno segnala anche se la registrazione delle assenze è stata fatta nello stesso giorno o successivamente.
- 7) Di ogni corsista dovranno essere inseriti inizialmente i voti riportati alla chiusura del primo trimestre e a conclusione del corso dovranno essere inseriti i voti finali
- 8) Una copia di tutto il materiale consegnato ai corsisti dovrà essere conservata agli atti, inoltre i corsisti dovranno firmare una ricevuta per ogni materiale consegnato (ad esclusione delle semplici fotocopie). Le ricevute dovranno essere allegate al registro delle firme e vistate dal Dirigente Scolastico
- 9) Prima di chiudere il corso sulla piattaforma si dovrà contattare il facilitatore del piano che, dopo aver effettuato i necessari controlli, darà l'assenso alla chiusura. Alla stessa docente si dovrà consegnare il faldone contenente tutta la documentazione cartacea.

#### **Corrispettivo e modalità di pagamento**

Le attività di tutoraggio dovranno essere verbalizzate e costituiranno titolo per il pagamento del compenso.

Il corrispettivo per la prestazione ammonta ad € 30,00 l'ora quale compenso lordo, onnicomprensivo di tutti gli oneri, indicato dalle disposizioni ed istruzioni per la realizzazione dei Piani Integrati annualità 2007/2013 finanziati con il fondo FSE.

La liquidazione delle competenze sarà effettuata, da parte dell'Istituzione Scolastica, successivamente all'erogazione dei finanziamenti da parte dell'Ufficio preposto e nel rispetto delle ore effettivamente prestate che si evinceranno dagli atti formalizzati connessi con l'incarico assegnato. Le modalità di pagamento saranno concordate con il tutor nel rispetto della normativa vigente.

#### **Cessione dell'incarico**

E' fatto espresso divieto all'esperto di cedere totalmente o parzialmente il presente incarico. L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione dello stesso.



Il Dirigente Scolastico

Luciano Maria Monaco

Per accettazione dell'incarico