



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"RINALDO D'AQUINO"**

C.F. 91010430642 – Cod. Mecc. AVIS02100B

e-mail avis02100b@istruzione.it P.E.C. avis02100b@pec.istruzione.it



hirpina audacia

Liceo Scientifico – Liceo delle scienze umane – Liceo Musicale
Via Scandone – 83048 Montella (AV)
Segreteria: 0827 1949166 fax: 0827 1949162 - Dirigente Scolastico: 0827 1949161
Liceo Classico - Via Fontanelle, 1 - 83051 Nusco (AV) - 0827 64972
Istituto Professionale - settore industria e artigianato – indirizzi: Produzioni industriali e artigianali (PIA) - Manutenzione e assistenza tecnica (MAT)
Via Verteglia – 83048 Montella (AV) 0827 1949183 - fax 0827 1949182
Istituto Tecnico - settore Tecnologico - ind. Informatica e Telecomunicazioni
Via Verteglia – 83048 Montella (AV) 0827 1949183 - fax 0827 1949182
Istituto Tecnico - settore Tecnologico - ind. Meccanica, mecatronica ed energia
Via Tuoro – 83043 Bagnoli Irpino (AV) - tel 0827 62268
Unità Didattica II livello rete territoriale CPIA (già corso serale SIRIO)
Via Tuoro – 83043 Bagnoli Irpino (AV) - tel 0827 62268



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE – "RINALDO D'AQUINO" – MONTELLA
Prot. 0007553 del 15/11/2018
(Uscita)

Alla prof.ssa Anna Maria Corso

Oggetto : Nomina Tutor 10.2.2A- FSEPON-CA-2017- 326 "Più competenti più responsabili"

Modulo – Un'officina di Identità -

CUP : H77118000010007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'avviso MIUR AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 ad 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 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.);

Vista la nota prot. AOODGEFID\195 del 10/01/2018, con la quale il MIUR ha autorizzato il progetto presentato da questo Istituto, articolato in 4 distinti moduli, comunicandone altresì di aver disposto il finanziamento per il complessivo importo di € 35.574,00;

Visto il decreto dirigenziale, prot. n. 6138 del 12/09/2018, di assunzione in bilancio 2018 dei fondi strutturali europei Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-326;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste le spese funzionali di cui trattasi;

VISTO l'avviso selezione Esperti interni, esterni Collaborazioni plurime e esperti esterni lavoratori autonomi prot.n. 6345 del 21/09/2018;

VISTA la graduatoria provvisoria relativa alla selezione prot.n. 6837 del 13/10/2018

CONSIDERATO che avverso a tale graduatoria non è pervenuto, nei tempi utili previsti dal bando, nessun reclamo scritto, la graduatoria è definitiva;

VISTO il Curriculum Vitae del docente, coerente con i criteri deliberati dagli O.O.C.C.

NOMINA

La prof. ssa Corso Anna Maria docente in servizio presso questa Istituzione Scolastica, quale **Tutor Interno** del progetto 10.2.2A- FSEPON-CA-2017- 326 "Più competenti più responsabili " per il Modulo :

Un'officina di Identità

Tipologia Modulo	Titolo del Modulo	Alunni	Ore	Importo orario
Lingua madre	Un' officina di Identità	20	30	€. 30,00

La prestazione prevede:

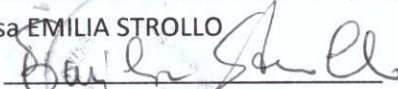
1. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo, pianificate dal GOP per coordinare le specifiche attività;
2. elaborare la struttura pedagogica - organizzativa del modulo progettuale in forma congiunta con l'esperto (obiettivi- competenze- attività- prove di verifica, ...);
3. accertarsi dell'avvenuta compilazione della scheda allievo, della stesura e firma del contratto formativo;
4. compilare i contratti formativi in tutte le parti (compresa la vidimazione e firma del Ds) e consegnarne una copia ai genitori dei corsisti;
5. conservare le "schede allievi" ed una copia del contratto formativo già protocollato;
6. protocollare, curare, compilare, aggiornare e conservare i registri delle presenze (assicurarsi che nel registro vengano apposte le firme di presenza dei partecipanti, degli esperti e la propria; la data con l'orario di inizio e fine della lezione);
7. compilare ed aggiornare puntualmente il pannello di gestione PON sul sito <http://pon20142020.indire.it/portale/> per le parti di propria competenza e provvedere, in itinere, alla gestione della classe sulla piattaforma on-line (documentazione ritiri, registrazione presenze ed assenze, attuazione verifiche, emissione attestati);
8. gestire la classe in compresenza con l'esperto;
9. collaborare con l'esperto al monitoraggio e alla valutazione periodica dell'andamento del corso;
10. favorire la mediazione con i Consigli di classe interessati e il Collegio docenti per la verifica della ricaduta delle attività sul curriculum degli allievi;
11. curare la documentazione didattica e supportare la comunicazione e l'apprendimento degli allievi in aula;
12. contattare gli alunni in caso di assenze continue ed ingiustificate e segnalare in tempo reale. Se il numero dei partecipanti scende sotto il minimo previsto (9) per due incontri successivi, il modulo viene sospeso. Ricordando che per ogni ora di assenza di ogni allievo il sistema automaticamente decurta il finanziamento del modulo per la voce area gestionale. Sarà, pertanto, cura del tutor d'aula controllare la frequenza degli allievi al fine di diminuire al massimo le assenze dei corsisti
13. predisporre, al termine del corso, una relazione finale su quanto svolto in aula e sui risultati conseguiti;
14. raccogliere e conservare tutti i materiali prodotti in aula (verifiche, esercitazioni, ecc.);
15. compilare, stampare e consegnare ai corsisti e agli atti l'attestato delle competenze acquisite opportunamente vidimato dal DS.

Per l'espletamento del suddetto incarico, sarà corrisposto il compenso orario di euro €. 30,00 (Trenta/00) onnicomprensivo, per complessive n. 30 ore. In caso di rinuncia dell'altro tutor associato allo stesso modulo, la docente Anna Maria Corso si rende disponibile a proseguire la sua funzione fino a completamento di tutte le attività del modulo. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Il presente atto è pubblicato all'albo pretorio del sito istituzionale di questa istituzione Scolastica, www.iissrinaldodaquino.it, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni delle "Pubbliche Amministrazioni" e nella sezione "progetti PON" del sito stesso.

Dott.ssa EMILIA STROLLO

Dirigente Scolastico



Per accettazione dell'incarico

Data _____

La prof.ssa Anna Maria Corso

