



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

**C.F. 91010430642 – Cod. Mecc. AVIS02100B**

**e-mail [avis02100b@istruzione.it](mailto:avis02100b@istruzione.it) P.E.C. [avis02100b@pec.istruzione.it](mailto: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 Il 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. 0007657 del 20/11/2018  
09 (Uscita)

**Al prof. Lisena Edmondo**

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

**Modulo – Capacità linguistica e personalità -**

**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;

**VISTO** riapertura bando selezione Tutor interni prot.n. 7090 del 24/10/2018

**VISTO** il verbale n. 1 della Commissione di valutazione delle istanze pervenute;

**VISTA** la graduatoria provvisoria relativa alla selezione dei tutor prot.7313 del 06/11/2018 ;

**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

Il prof. **Lisena Edmondo** 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 :

### Capacità linguistica e personalità

Tipologia Modulo	Titolo del Modulo	Alunni	Ore	Importo orario
Lingua madre	Capacità linguistica e personalità	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.

Il presente atto è pubblicato all'albo pretorio del sito istituzionale di questa istituzione Scolastica, [www.iissrinaldodacquaio.it](http://www.iissrinaldodacquaio.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

19/11/2018

Il prof. Edmondo Lisena

