



**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 Tecnico - settore Tecnologico** - ind. Informatica e Telecomunicazioni art. *Telecomunicazioni*

Ind. Chimica, materiali e biotecnologie art. *Biotecnologie ambientali*

Ind. Elettronica ed elettrotecnica art. *Automazione*

Via Verteglia - 83048 Montella (AV) 0827 1949183 - fax 0827 1949182

**Istituto Tecnico - settore Tecnologico** - ind. Meccanica, mecatronica ed energia art. *Energia*

Via Tuoro - 83043 Bagnoli Irpino (AV) - tel 0827 62268

**Unità Didattica II livello rete territoriale CPIA** (già corso serale SIRIO)-Istituto Tecnico - settore

Tecnologico - ind. Meccanica, mecatronica ed energia art. *Energia*

Via Tuoro - 83043 Bagnoli Irpino (AV) - tel 0827 62268



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "RINALDO D'AQUINO"-MONTELLA  
Prot. 0003427 del 04/06/2019  
(Uscita)

**Al Prof. GATTA CIRIACO  
All'Albo  
Atti PON/FSE**

**Oggetto : Nomina Tutor interno : 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-252. "Montella e Nusco, terre di castelli" – Modulo : Create  
CUP : H77118000000007**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'avviso MIUR AODGEFID\Prot. n. 00427 del 02/05/2017. "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa.;

**VISTA** la nota prot. AODGEFID\prot. n. 9281 del 10.04.2018, con la quale il MIUR ha autorizzato il progetto presentato da questo Istituto, articolato in 3 distinti moduli, comunicandone altresì di aver disposto il finanziamento per il complessivo importo di € 15.246,00;

**VISTO** il decreto dirigenziale, prot. n. 6454 del 27/09/2018, di assunzione in bilancio 2018 dei fondi strutturali europei Codice progetto: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-252;

**VISTA** la nota del Dirigente Scolastico – prot. n. 660 del 07/02/2019 – quale azione di informazione, pubblicità e disseminazione;

**RILEVATA** l'esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di individuare le professionalità cui affidare lo svolgimento delle funzioni di collaboratore scolastico, per le attività previste dal progetto di che trattasi;

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

**VISTO** l'avviso di selezione di Tutor interni prot. n. 2278 del 11/04/2018;

**VISTO** il verbale n.1 della Commissione di valutazione nominata dal Dirigente Scolastico prot.n. 2503 del 26/04/2019;

**VISTA** la graduatoria provvisoria relativa alla selezione dei tutor interni prot.n. 2615 del 02/05/2019;

**CONSIDERATO** che avverso a tale graduatoria non è pervenuto, nei tempi 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. Gatta Ciriaco** docente in servizio presso questa Istituzione Scolastica, quale **Tutor Interno** del progetto 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-252. "Montella e Nusco, terre di castelli" –  
**Per il Modulo : Crearte**

Tipologia Modulo	Titolo del Modulo	Alunni	Ore	Importo orario
Produzione artistica culturale	Crearte	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.iissrinaldodaquino.it](http://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

Data

03/06/2019

Per accettazione dell'incarico

Il prof. Autta