



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICISCOLASTICOREGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
CAMPUS DEI LICEI "Massimiliano Ramadù"
Via Rimini, 1, 04012 CISTERNA DI LATINA (LT)
c. m. LTIS00100R – Codice Univoco Ufficio UFAC4D - c. f. 91004900592
☎ 06.96873133 fax 06.96021356 ✉ ltis00100r@istruzione.it
✉ ltis00100r@pec.istruzione.it

Cisterna di Latina 20/05/2019

**Al prof. Principe Mirco
Al Sito Web istituzionale
Sezione Trasparenza –Sezione PON
Atti**

Oggetto: Incarico Tutor Progetto 10.6.6A-FSEPON-LA-2017-78 - Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico, Prot. n. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di Alternanza scuola-lavoro. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.6 Qualificazione dell'Offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale- Azione 10.6.6 – Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azione 10.2.5- Incarico Tutor interno

Codice identificativo progetto: 10.6.6A-FSEPON-LA-2017-78

CUP: D55B17000130007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 15 marzo 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. n. 275/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15/3/1997, n. 59;

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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni Scolastiche;

VISTI i Regolamenti Europei e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del Progetto di cui trattasi;

VISTE le Linee Guida dell'Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014/2020;

VISTO l'avviso pubblico prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 Potenziamento dei percorsi di Alternanza scuola-lavoro. Asse I - Istruzione - Fondo Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.6.

VISTO il progetto **Studio & Job** con il quale l'IIS Campus dei Licei Massimiliano Ramadù ha risposto all'avviso, ammesso a finanziamento

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/180 del 10/01/2018 di autorizzazione del Progetto contenente modalità e tempi di attuazione relativi, indirizzata a questa Istituzione Scolastica e assunta al protocollo n. 165/C15 in data 15/01/2018

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 83 del 18/01/18 per l'assunzione in Bilancio del Progetto 10.6.6A-FSEPON-LA-2017-78 "Studio & Job" Potenziamento dei percorsi di Alternanza scuola-lavoro

VISTA la nota Miur prot. n. 34815 del 02/08/2017, in cui si forniscono chiarimenti in merito all'iter di reclutamento del personale ed ai relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la nota Miur prot. n. 37407 del 21/11/2017, esplicativa per la selezione di Tutor ed Esperti;

VISTA la nota Miur prot. n. 38115 del 18/12/2017, relativa ai chiarimenti ed approfondimenti per l'attuazione dei Progetti su FSE

VISTO il Manuale per Procedura Avvio Progetto

VISTA la delibera atto n. 7 del 30/10/2018 del Collegio dei Docenti, relativa all'individuazione diretta tramite gli organi collegiali, dei Tutor dei due Moduli formativi: "Orientamento e ricerca attiva del lavoro" - "Learning by doing".

NOMINA

Il prof. Principe Mirco Tutor interno per l'attuazione del modulo "Learning by doing" del Progetto **10.6.6A-FSEPON-LA-2017-78 "Studio & Job" Potenziamento dei percorsi di Alternanza scuola-lavoro**: nell'espletamento dell'incarico assegnato il tutor interno

- ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto.
- all'interno del suo tempo di attività, 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.
- cura e aggiorna l'inserimento dei dati degli alunni, schede di autorizzazione al trattamento, e quelle anagrafiche dei corsisti, richiesti dal Portale SIDI, direttamente online, dove verrà abilitato ad operare (funzione, che prevede buone conoscenze informatiche);
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo;
- segnala al D.S. il progressivo decremento delle presenze dei corsisti per l'adozione dei provvedimenti necessari ad evitare la sospensione del corso;
- segnala al D.S. tempestivamente se il numero dei partecipanti scende al di sotto dei 9 (nove) almeno in due incontri consecutivi;
- cura il monitoraggio on – line nell'area Documentazione e Ricerca, controlla le presenze fisiche dei corsisti, e aggiorna la segreteria della eventuale riduzione dei partecipanti, provvede a contattare gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- si interfaccia con il tutor aziendale con il quale collabora nell'azione di monitoraggio e di bilancio sull'andamento del corso;

Obblighi :

- Tutti i dati e le informazioni di cui la docente entrerà in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
- Il docente Principe Mirco con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per tutti gli atti connessi e conseguenti ai sensi della normativa vigente.

Per l'attività svolta è previsto il compenso di € 542,58 (lordo dipendente) pari a 24 ore di attività (corrispondenti a € 30,00/ora onnicomprensive come da tabelle dell'Autorità di Gestione) pari a € 720,00 onnicomprensive lordo stato. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata con fogli firme.

Il presente incarico è pubblicato sul sito web della scuola Sezione Amministrazione trasparente e Sezione PON.

Anna Totaro

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 co. 2 D. Lgs 39/1993)

