



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"GUIDO DORSO"

Via Morelli e Silvati, 19 - 83100 AVELLINO - C.M. AVTF070004 - Corsi Serali AVTF07050D - C.F. 80006430641  
C.C. postale n. 13306832 - Tel. 0825/1643303 - Fax 0825/1643302 - Sito WEB www.itisguidodorso.gov.it  
C.U. UFSDM0 - e-mail: avtf070004@istruzione.it - PEC: avtf070004@pec.istruzione.it



ITIS "GUIDO DORSO" - AVELLINO  
Prot. 0001238 del 19/02/2019  
01-08 (Uscita)

Alla Prof.ssa LAUDATI KATIA

SEDE

All'Albo on-line

Al sito web - Amministrazione Trasparente

## INCARICO TUTOR AGGIUNTIVO INTERNO SU MODULO FORMATIVO IL LAVORO E LA GESTIONE DELLE EMERGENZE NELLE AZIENDE LOGISTICHE

### ATTIVAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI AFFERENTI AL PON FSE 2014-2020

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 10.6 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

**Avviso Pubblico Prot. n. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro"**

**Titolo del progetto: Lo studente competente: tra formazione ed alternanza scuola/lavoro**

**Codice Progetto: 10.6.6A – FSEPON-CA-2017-53**

**CUP: H34C18000090007**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**Visto** il testo del Programma Operativo Nazionale– FSE-2014 IT 05 M 20001 "Per la Scuola competenze e ambienti per l'apprendimento" relativo al Fondo Sociale Europeo– Programmazione 2014-2020.

**Visto** l'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;

**Viste** le delibere degli OO.CC. di adesione al Progetto PON FSE di cui trattasi;

**Vista** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID 38407 del 29/12/2017, approvazione graduatorie regionali definitive dei progetti FSE ritenuti ammissibili, di cui all'Avviso Pubblico Avviso pubblico prot. n. 3781 del 05/04/2017;

**Vista** la nota autorizzativa del MIUR Prot. n. AOODGEFID 177 del 10/01/2018;

**Vista** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017;

**Visto** il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;

**Visto** il D. Leg.vo 165/2001, concernente le Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

**Visto** il Manuale operativo per la procedura di Avvio Progetto pubblicato sul sito web dei Fondi Strutturali Europei nota MIUR Prot. n. AOODGEFID 4723 del 08/05/2017\_all01-MOA-Alternanza-scuola-lavoro;

**Vista** la circolare del MIUR prot.n. AOODGEFID/36400 del 10 ottobre 2017;

**Vista** la circolare del MIUR prot.n. AOODGEFID/37407 del 21 novembre 2017;



**Vista** la circolare del MIUR prot.n. AOODGEFID/38115 del 18 dicembre 2017;

**Vista** la circolare del MIUR prot.n. AOODGEFID/ 1498 del 9 febbraio 2018;

**Vista** la delibera n. 34-2018/19 con la quale il Collegio Docenti in data 26/10/2018 all'unanimità approva i criteri per la selezione degli esperti- tutor e tutte le figure che saranno coinvolte nelle attività progettuali PON FSE 2014-2020 e PON FESR 2014-2020;

**Vista** la delibera n. 77/2018 con la quale il Consiglio di Istituto in data 26/10/2018 all'unanimità approva i criteri per la selezione degli esperti - tutor- personale ATA e tutte le figure che saranno coinvolte nelle attività progettuali PON FSE 2014-2020 e PON FESR 2014-2020;

**Visto** il Nuovo Regolamento di contabilità Decreto Interministeriale n. 129/2018;

**Vista** la nota prot. n.941/01-08 del 31/01/2018 Decreto di assunzione in Bilancio delle somme relative alla realizzazione del progetto PON 10.6.6A – FSEPON-CA-2017-53 dal titolo “Lo studente competente: tra formazione ed alternanza scuola/lavoro”;

**Vista** la Determina Dirigenziale prot.n.8574/01-08 del 22/11/2018;

**Visto** l’avviso di selezione interna per il reclutamento della figura di Tutor aggiuntivo nota prot. n.8620/01-08 del 23/11/2018 ;

**Vista** l’istanza di partecipazione presentata dal docente in indirizzo nota prot. n.8902/01-08 del 01/12/2018;

**Visto** il Decreto di approvazione graduatoria definitiva Tutor aggiuntivo interno, nota prot. n.185/01-08 del 12/01/2019;

**Vista** la dichiarazione prodotta dal docente in indirizzo, disponibilità a svolgere attività di tutoraggio per solo 30 ore sul modulo formativo interessato, nota prot. n.724 /01-08 del 31/01/2019,

### INCARICA

La prof.ssa LAUDATI Katia, docente a tempo indeterminato in servizio presso questa Istituzione Scolastica quale **TUTOR INTERNO** per la realizzazione del modulo formativo “**Il Lavoro e la Gestione delle Emergenze nelle Aziende Logistiche**” nell’ambito del progetto **PON 10.6.6A – FSEPON-CA-2017-53** dal titolo “**Lo studente competente: tra formazione ed alternanza scuola/lavoro**”.

Il docente assegnatario della presente nomina si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva oltre l’orario di servizio per **n°30 ore complessive** e dovrà essere resa a decorrere dalla data di avvio delle attività progettuali con termine previsto entro il 31/08/2019.

**I compiti e le funzioni del Tutor sono di seguito elencati:**

Il tutor facilita i processi di apprendimento degli allievi e collabora con il tutor aziendale nella conduzione delle attività formative; è indispensabile che sia in possesso di titoli e di specifica competenza relativa ai contenuti del modulo.

Il Tutor, in particolare:

- predispone, in collaborazione con il tutor aziendale, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- cura la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella del tutor aziendale;
- accerta l’avvenuta compilazione dell’ anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto ad adulti (ad es. personale docente), compila direttamente l’anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli allievi;

-



- accompagna gli studenti partecipati al modulo formativo nei percorsi di alternanza presso le sedi aziendali previste;
- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto, comunicando l'eventuale riduzione del numero dei corsisti a meno di 9 unità;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
- svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipa con il tutor aziendale alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico;
- Consegna alla segreteria dell'Istituto il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, anche su supporto informatico;
- Monitorare il processo di apprendimento in collaborazione con il tutor aziendale e rispondere ad eventuali questionari proposti dal MIUR ;
- Concordare con il DS e il tutor aziendale il recupero di eventuali lezioni non svolte a seguito dell'espletamento dell'incarico ricevuto.

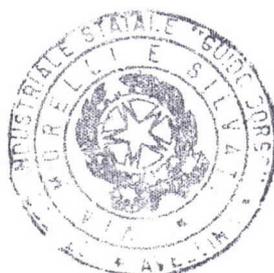
Il corrispettivo della prestazione viene stabilito **in euro 30,00 lordo stato onnicomprensivo** per ogni ora effettuata e soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione sarà commisurata al numero delle ore effettivamente svolte come risultante dai fogli di presenza e registro firma e stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo. Le ore di tutoraggio previste, se effettuate durante il normale orario di servizio, dovranno essere recuperate nel corso del corrente anno scolastico.

Gli emolumenti previsti dal Piano Finanziario autorizzato saranno corrisposti a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari. L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività progettuali. Ai fini della liquidazione il Tutor dovrà attestare il caricamento sulla piattaforma ministeriale GPU-INDIRE 2014-2020 dei dati richiesti e il completamento di tutte le parti che gli competono, presentando alla Segreteria dell'Istituto la seguente documentazione :

- 1) Registro firma debitamente compilato e firmato, con annessa dichiarazione delle ore effettivamente svolte.**
- 2) Relazione conclusiva nell'ambito delle attività progettuali di tutoraggio svolte inerenti il percorso formativo.**

Prof.ssa LAUDATI KATIA

(PER ACCETTAZIONE)



LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Gabriella Pellegrini