



Istituto d'Istruzione Superiore Secondaria Statale
“Eugenio Pantaleo”

già istituito con D.P.R. n° 1284 del 30/09/1953

Settore ECONOMICO Indirizzi: Amministrazione Finanza e marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni Internazionali per il Marketing.

Settore TECNOLOGICO Indirizzi: Informatica - Telecomunicazioni - Costruzioni Ambiente e Territorio - Chimica Materiali e Biotecnologie

Settore ALBERGHIERO: Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

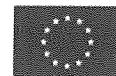
Cod. Fisc.: 95215890633 ~ Via Cimagna 96 - 80059 Torre del Greco ~ Tel./Fax 081-8812241

E-MAIL: NAIS12800T@istruzione.it; PEC: NAIS12800T@pec.istruzione.it; SITO: www.iissspantaleo.edu.it

Preparati oggi ad affrontare il domani



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Prot. A03/14588 Del.29/09/2021

Prof.ssa ALLEGRO ANNA

Progetto - FSEPON_10.2.2A_2021-327 - "CONTAGI DI CREATIVITA"

Incarico **TUTOR** modulo MONEY MANAGEMENT

PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA

AI SENSI DELL'ART.25 del Dlgs.165/2001

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

Progetto: FSEPON_10.2.2A_2021-327 "CONTAGI DI CREATIVITA"

Autorizzazione Prot. AOODGEFID-17648 del 07/06/2021;

CUP - F53D21002010007

IL DIRIGENTE

- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii., ed in particolare l’art. 7 comma 6 b) che statuisce che “l’amministrazione deve avere preliminarmente accertato l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno”;
- VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- VISTO il D.L. n.129 del 28/8/2018 concernente il nuovo Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTE le “Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei” 2014/2020;
- VISTO l’Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021;
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto di autorizzazione alla candidatura;
- VISTA l’Autorizzazione M.I.Prot. AOODGEFID-17648 del 07/06/2021;
- VISTI i criteri di selezione del personale approvati dal Collegio Docenti in data 25/06/2021;

VISTO il Regolamento di Istituto per la disciplina degli incarichi e dei contratti di prestazione d'opera con esperti esterni prot. n ° 12508 del 09/11/2020 approvato dal Consiglio di Istituto ai sensi del DI 129/18;

VISTO Il Decreto di assunzione in bilancio **Prot. 10464 del 22/06/2021** con il quale si è provveduto all'inserimento del progetto nel Programma annuale;

VISTA L'Azione di Informazione e Pubblicità **Prot.10567 del 25/06/2021**;

VISTE le linee guida e norme di riferimento, i Complementi di programmazione e i relativi Regolamenti CE;

CONSIDERATO che per l'attuazione del progetto è necessario avvalersi di figure professionali aventi competenze per gli specifici ruoli nei vari percorsi costituenti l'azione formativa .

INCARICA

Art.1 Assunzione

Il Prof.ssa. **ALLEGRO ANNA** nata il 11/03/1982 TORRE DEL GRECO (NA) Cf - LLGNNA82C51L259G residente in VIA G. SEMMOLA N.18, 80056 - ERCOLANO (NA) - è incaricata alle attività elencate agli articoli seguenti relative alla funzione di **TUTOR** per il Progetto FSEPON_10.2.2A_2021-327 "**CONTAGI DI CREATIVITA'**" sul seguente modulo: MONEY MANAGEMENT per ore 30

Art. 2 Compiti

Il personale con funzione di TUTOR dovrà essere in grado di svolgere le attività previste dalle Linee Guida ed in particolare:

- compilazione della scheda di osservazione;
- attività di supporto alla formazione in aula effettuata dall'esperto;
- supporto ai corsisti;
- coordinamento con l'esperto, che svolgerà le attività di formazione;
- tenuta dei registri d'aula;
- somministrazione di questionari predisposti dagli esperti o dal MIUR;
- inserimento in tempo reale dei dati richiesti dalla portale GPU;
- rispetto degli adempimenti in materia di controlli PON per le attività svolte in modalità FAD, laddove previste;
- accompagnare gli allievi nelle eventuali uscite sul territorio;
- presentazione di una relazione finale e time sheet sullo svolgimento delle attività.

Il Docente Tutor dovrà vigilare sull'assiduità della frequenza; sarà infatti compito prioritario del Tutor d'Aula, controllare la frequenza degli allievi anche in ragione delle conseguenze che le ore di assenza comporterebbero in termini di decurtazione degli importi destinati alla gestione delle attività formative.

In particolare, come da nota MIUR AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U) 29583 del 09/10/2020 e ss.mm.ii., "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020":

"Il tutor facilita i processi di apprendimento degli allievi e collabora con gli esperti 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:

- predisponde in collaborazione con l'esperto la pianificazione esecutiva delle attività formative da realizzare (moduli formativi);*
- 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 dell'esperto;*
- accerta l'avvenuta compilazione dell'anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli 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;*
- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;*
- 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 gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico.*

Rientrano nella figura del tutor le figure di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula; pertanto, a seconda della tipologia d'intervento, la figura del tutor può essere riferita:

- all'aula (in caso di attività corsuale "frontale");*
- alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro);*

- alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento)".

Il personale con funzione di TUTOR dovrà svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dalla scuola. La mancata osservanza del calendario o la mancata disponibilità per subentrate incompatibilità contrattuali, comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito; in tal caso il ruolo ricoperto sarà assegnato - per le ore residue - al candidato utilmente collocato in graduatoria.

Art. 3 Compensi

Alla Prof.ssa. ALLEGRO ANNA per lo svolgimento di tale incarico verrà corrisposto l'importo lordo orario omnicomprensivo di € 30,00 (Trenta/00) per un totale di n. 30 ore. Si specifica che il citato importo è da intendersi al lordo delle ritenute a carico dell'Istituto e del Personale, come indicato nel piano dei costi del progetto finanziato, salvo variazioni. Al compenso da corrispondere saranno applicate tutte le ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge ed in piena conformità con quanto disposto dall'Autorità di Gestione.

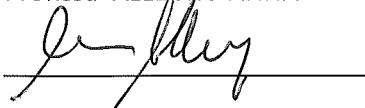
Il compenso verrà corrisposto ad accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione agli stessi.

In caso di Sua inadempienza totale o parziale, in riferimento all'incarico in oggetto, si potrà procedere alla risoluzione del presente contratto.

In caso di controversie è competente il Foro di Torre Annunziata.

TUTOR

Prof.ssa ALLEGRO ANNA



Il/la sottoscritto/a autorizza per le finalità previste dal presente contratto il trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy ai sensi del GDPR Regolamento UE N. 2016/679.

TUTOR

Prof.ssa ALLEGRO ANNA

