



2 ISTITUTO COMPRENSIVO - "S. ALESSANDRA"-ROSOLINI  
Prot. 0001285 del 24/02/2022  
VII-2 (Uscita)

All'albo on line;  
Al sito web-  
PON Inclusion Sociale 2 Atti  
Alla Prof.ssa Oriana Lauretta

*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 10.1 Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e in quanto coerente Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 del 9 marzo 2018 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche “Scuola al Centro”.*

**Progetto 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-164 – AccogliAMOCI - CUP: D23D18000740007**

**Oggetto: LETTERA D’INCARICO – TUTOR D’AULA**

**Il Dirigente Scolastico**

- Vista** la nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 “Linee Guida per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria”, dove viene evidenziato che l’Istituzione Scolastica potrà coinvolgere nella realizzazione del progetto formativo personale interno o esterno;
- Visto** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;
- Visto** che ai sensi dell’ art. 43 C. 3 del Decreto 129/2018, l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- Visto** che il conferimento dell’incarico al personale esterno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e comunque sempre dopo aver verificato che tra le risorse professionali dell’istituto manca la disponibilità ad assumere l’incarico di esperto o le adeguate competenze;
- Vista** la circolare ministeriale n. 34815 del 2 agosto 2017 che tra i criteri di reclutamento del personale indica alle scuole la: “*Verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno. Preliminarmente, l’Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità. Al riguardo, si evidenzia che occorre svolgere una reale ricognizione sulle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo o disponibilità di professionalità interne all’Istituzione Scolastica medesima che siano in grado di adempiere all’incarico. A titolo esemplificativo, l’Istituzione Scolastica può svolgere tale verifica rendendo noti i propri fabbisogni;*
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto (Verbale n° 2 – punto 5 del 04/11/2019), con la quale, ai sensi e per gli effetti degli articoli 43 c.3 e 45 del Decreto 129/2018 (*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. (18G00155) (GU Serie Generale n.267 del 16-11-2018)*), sono stati



definitivamente approvati i limiti e criteri da utilizzare per la selezione delle figure necessarie per l'espletamento del Progetto e, comunque, a valere sul Programma Operativo Nazionale 2014IT05M20P001 "Per la Scuola: competenze e ambienti per l'apprendimento";

- Viste** le vigenti Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- Vista** la nota M.I.U.R. AOODGEFID 34815 del 2 agosto 2017 avente per oggetto Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti;
- Viste** le note dell'Autorità di gestione 2007/13 relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON FSE da ritenersi ancora valide in assenza di ulteriori note;
- Visto** il proprio avviso per l'individuazione di **ESPERTI, TUTOR D'AULA, VALUTATORE**, prot. N 428 del 09/02/2022;
- Visto** il proprio atto di nomina della commissione tecnica per la valutazione delle candidature per la selezione di **ESPERTI E TUTOR**, prot. n. 885 del 09/02/2022
- Visto** il verbale della commissione graduatorie del 14/01/2022 (prot. n. 10012 del 15/02/2022)
- Decorsi** i termini di pubblicazione delle graduatorie provvisorie (prot. 1017/VII-6 del 15/02/2022) senza segnalazioni
- Vista** la graduatoria definitiva pubblicata all'albo prot. 1064/ VII-1 del 21/02/2022
- Vista** la comunicazione di accettazione dell'incarico prot. n° 1249/VII-6 del 24/02/2022

### STIPULA

Il presente contratto di "TUTOR D'AULA" con la Prof.ssa *Oriana Lauletta* nata a *Siracusa (SR)* il 25/07/1975 Codice Fiscale *LRTRNO84M68F258E* in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di Docente I.T.I., per la realizzazione del Progetto: **10.1.1A-FSEPON-SI-2019-164 AccogliAMOCI** – Modulo 6 – **CONOSCERE IL PC**- per presumibili 30 ore, che saranno retribuite, in misura delle attività realizzate e delle ore effettivamente svolte, con l'importo di € 300,00 (TRENTA/00) lordo stato.

#### I compiti del TUTOR d' AULA.

Il tutor d'aula ha il compito di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con i docenti esperti della formazione nella conduzione delle attività dei moduli didattici. In tutti i casi è indispensabile il possesso della competenza informatica, oltre che una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo, senza le quali non sarà possibile prendere in considerazione la richiesta di partecipazione.

Il tutor d'aula partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

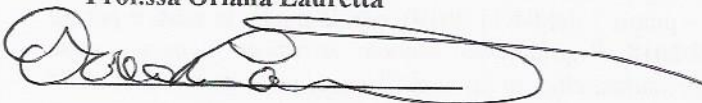
In particolare:

1. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo di Coordinamento, relativamente al modulo assegnato;
2. affiancare l'Esperto durante gli incontri formativi, secondo il calendario stabilito;
3. cura che nel registro vengano annotate le presenze e le firme di partecipanti, degli esperti, la propria, l'orario di inizio e fine dell'intervento;
4. segnalare al Gruppo di Coordinamento se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo stabilito;
5. curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli iscritti in caso di assenza e comunica tempestivamente eventuali defezioni di alunni;
6. collaborare attivamente con il Referente per la Valutazione durante i monitoraggi previsti;
7. curare e aggiornare l'inserimento dei dati richiesti dall'Amministrazione, di rettamente online, sul portale specifico allestito dal Ministero della Pubblica Istruzione;
8. accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
9. mantenere il contatto con i Coordinatori dei Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
10. predisporre, in collaborazione con l'Esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire.
11. emettere in collaborazione con l'Esperto la certificazione finale.

Il docente tutor si impegna a partecipare ad incontri preliminari non retribuiti per la definizione operativa del progetto e sarà tenuto ad aggiornare sulla piattaforma GPU i dati richiesti, utilizzando la password individuale comunicata contestualmente all'avvio del progetto

Per accettazione

Prof.ssa Oriana Lauletta



Il Dirigente Scolastico

Prof. Salvatore Lupo

