



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

I.P.S.S.E.O.A. – I.P.S.S. “S. DE LILLA”

SEDE I.P.S.S.E.O.A. Via L. Sturzo n.c. – 70044 Polignano a Mare (BA) – tel./fax 080 4241677

SEDE I.P.S.S. “DE LILLA” Via Pantaleo, 1 – 70014 Conversano (BA) – tel./fax 080-4955408

Codice Meccanografico BAIS07300N- Codice Fiscale 93469320720

e-mail: BAIS07300N@istruzione.it PEC: BAIS07300N@pec.istruzione.it

www.alberghieropolignanoprofconversano.gov.it

Codice Univoco: UFSLVQ



Prot. n° 4543/06 DEL 14.05.2018

CUP: H25B17000070007

OGGETTO: *Nomina TUTOR, modulo -LECTOR IN "TAVOLA".....ACCOGLIENZA-*

Progetto PON FSE -LECTOR IN "TAVOLA"-.

Codice identificativo: 10.6.6A-FSEPON-PU-2017-50

Il Dirigente Scolastico

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.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

VISTA la Nota MIUR AOODGEFID/186 del 10/01/2018, con la quale si autorizza il finanziamento Pon in oggetto;

VISTA la Delibera del Consiglio n. 62 del 01/02/2018 di approvazione della Variazione di bilancio al Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2018;

VISTA la nota prot. n° 3647/06 del 17/04/2018 con la quale il Dirigente Scolastico assume l'incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all'oggetto;

VISTO il decreto autorizzativo collettivo del Direttore dell'USR-Puglia prot. n° 33572 del 20/12/2017 con il quale si autorizza il Dirigente Scolastico ad assumere incarichi aggiuntivi di direzione e coordinamento;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 55 del 14/11/2017 con le quali sono stati approvati i criteri di selezione degli esperti;

VISTO l'avviso Prot. n°4121/06 DEL 02.05.2018 Avviso di selezione personale interno per il ruolo di numero 1 Tutor, docente di Lettere;

VISTO il verbale di valutazione delle candidature prodotte e del relativo curriculum, redatto dalla commissione all'uopo nominata con provvedimento prot. n. 4446/06 del 10.05.2018;

CONSIDERATO che il succitato avviso interno reca la dicitura “l'incarico sarà attribuito anche in caso di una sola istanza di candidatura per modulo, purché corrispondente ai requisiti richiesti”;

DECRETA

Di nominare la **prof.ssa GEZZI FRANCESCA** quale TUTOR nel sottoelencato modulo:

MODULO	Descrizione del modulo	DESTINATARI	Tipologia di Tutor	Ore per Tutor	Retribuzione oraria
LECTOR IN "TAVOLA"... ..ACCOGLIE NZA	L'attività offrirà agli studenti opportunità di crescita culturale, umana e professionale attraverso lo svolgimento di percorsi di alternanza scuola-lavoro in contesti altamente stimolanti. Dettagli consultabili all'indirizzo: http://www.alberghieropolignano.pon.gov.it/sito/pon/	Alunni classi terze e quarte dell'IPSSCOA di Polignano a Mare	Docente di Lettere in servizio presso classi terze e/o quarte dell'IPSSCOA di Polignano", disponibile a partecipare alle giornate dell'evento "Lector in Tavola" a Conversano	24	€ 30,00

COMPITI DEL TUTOR

Il docente tutor si impegna, pena la revoca dell'incarico o rescissione del contratto, a:

- adempiere a tutti i compiti e le funzioni previste per il ruolo di Tutor interno dalla normativa dedicata all'Alternanza Scuola Lavoro e dalle relative indicazioni ministeriali nonché dal progetto approvato;
- produrre il programma delle attività (contenuti, obiettivi, ore, metodologia), concordato con il tutor aziendale e il RUP;
- inserire on line, sulla piattaforma di Gestione Unitaria di Programmazione (GPU), la documentazione scannerizzata e tutte le informazioni richieste (anagrafica studenti, programmazione, calendario incontri, registrazione assenze, prove di verifica eccetera), in particolare adempiere alla compilazione del campo "Gestione degli interventi";
- compilare puntualmente l'eventuale registro cartaceo di presenza e curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, del tutor aziendali e la propria, l'orario d'inizio e di fine della lezione e registrarle contestualmente anche nel sistema informatico Gestione Pon (GPU) e se richiesto al Sif; curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli allievi e le famiglie degli stessi in caso di assenza ingiustificata e/o ripetuta;
- verificare e valutare la qualità della formazione, nonché – se richiesto- cooperare alla certificazione esterna degli esiti formativi degli allievi;
- collaborare allo svolgimento di azioni di monitoraggio, accertando che l'intervento venga effettuato, e facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con i tutor aziendali nella conduzione delle attività di modulo;
- instaurare azioni di coordinamento con la didattica curriculare e con i Consigli di classe degli alunni partecipanti, monitorando la ricaduta delle azioni del progetto sul piano curriculare;
- produrre, ove necessario, specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati previsti/conseguiti;
- collaborare con i collaboratori scolastici, ove necessario, alla predisposizione degli eventuali strumenti ed attrezzature necessarie alle attività didattiche;
- monitorare la frequenza intervenendo tempestivamente, in via diretta o per il tramite dei consigli di classe, nei casi di 2 assenze consecutive o di assenze plurime, comunicando anche con la Dirigente e con il Referente per la valutazione;
- collaborare con tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione progetto, rendendosi altresì disponibile agli eventuali incontri e fornendo al Referente per la valutazione tutta la documentazione necessaria;
- attivare le necessarie collaborazioni, con stipula di accordi e convenzioni con Enti e associazioni per la realizzazione delle attività previste nel progetto
- condurre a termine l'attività nei tempi previsti dal contratto e a rimanere a disposizione della presente Amministrazione per ogni esigenza di controllo, anche successiva alla data del 31/08/2018.

Il tutor si impegna al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico.

Durante lo svolgimento del proprio incarico il tutor è tenuto a rispettare le regole che ordinariamente valgono per il personale interno operante nella Scuola.

Il tutor autorizza il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini di cui alla presente prestazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente decreto di nomina è immediatamente esecutivo e pubblicato alla sezione dedicata dei PON.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Margherita Manghisi