


 Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. SOLIMENE"**

Via Aldo Moro, 3- 85024 Lavello (PZ)

<b><u>Istituto Tecnico Economico</u></b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<b><u>Istituto Tecnico Tecnologico</u></b> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<b><u>Liceo Classico</u></b> PZPC011015	<b><u>Liceo Scientifico</u></b> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<b><u>Percorso di II Livello</u></b> Serale per Adulti PZTD01150C
Sede di Palazzo San Gervasio 'C. d'Errico'	<b><u>Istituto Tecnico Economico</u></b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<b><u>Liceo scientifico s.sa</u></b> <b><u>Liceo Linguistico</u></b> PZPM011019	<b><u>Percorso di II Livello</u></b> Serale per Adulti PZTD01152E	<b><u>Liceo Scientifico</u></b> Liceo Scientifico Scienze applicate

 ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. SOLIMENE"-LAVELLO  
**Prot. 0010240 del 11/07/2024**  
 VII-6 (Entrata)

Agli Atti del progetto  
 Alla Prof.ssa VARASANO ROMANA ANITA  
 Al sito Internet sezione Pon  
 Albo Pretorio  
 Amministrazione trasparente  
**AI DSGA**

**Oggetto :Nomina personale interno per lo svolgimento della funzione di Tutor (Avviso n. 441 - prot. 9018 del 18.06.2024 -Avviso di selezione tutor PCTO estero)**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B– Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 –Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero.

Codice identificativo Progetto:10.6.6B-FSEPON-BA-2024-50

CUP: **F14D24000490007**

### 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.;

**VISTO** l’art 6 del i CCNL di lavoro della scuola 2006 2009 che assegna alla contrattazione d’istituto i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d’istituto e per l’attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

VISTO il CCNL 2019-2021

VISTA la nota nota MIM . prot. AOOGABMI-52060 del 28/3/2024 con la quale si autorizza il progetto in oggetto;

**VISTO** il contratto integrativo d'istituto ove sono indicati i criteri per l'assegnazione d'incarichi per l'ampliamento dell'offerta formativa

**VISTO** il DPR275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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

VISTO il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, **decreto 28 agosto 2018, n. 129**

**VISTA** la circolare n°2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi ,gli aspetti fiscali contributivi per gli incarichi e di impieghi nella P.A.

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**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** il Programma Annuale del 2024;

**VISTO** il PTOF;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del 2 aprile 2024 n 4923

VISTO l'avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024, percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero, emanata nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020

**VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020

**VISTO** la delibera n. 75 del collegio dei docenti del 25/10/2017 sul regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni nel quale sono contenuti criteri e griglie di valutazione ai sensi dell'art. 40 c. 2 del DI 44 del 2001;

**VISTO** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 114 del 25/10/2017 con la quale è stata deliberata l'approvazione del regolamento che disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti e tutor, interni ed esterni all'istituzione scolastica, di incarichi di lavoro, anche all'interno delle attività finanziate con il Fondo Sociale Europeo (progetti PON – POR - FSE - FESR) dell'art. 40 c. 2 del DI 44 del 2001 ;

**RILEVATA** l'esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di individuare le professionalità cui affidare lo svolgimento delle funzioni rispettivamente di Tutor e nei diversi moduli che costituiscono parte integrante del progetto di che trattasi;

**VISTA** la nota prot. 34815 del 2.8.2017 con la quale il MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali -Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia Scolastica, per la Gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e l'Innovazione Digitale Ufficio IV, nel fornire opportuni chiarimenti in ordine alla procedura da seguire, nell'ambito del PON di cui all'oggetto, per il reclutamento del personale cui demandare le relative attività di formazione, ha rimarcato che le Istituzioni Scolastiche devono in ogni caso previamente verificare la presenza e la disponibilità, nel proprio corpo docente, delle risorse professionali occorrenti, a tal uopo predisponendo apposito avviso interno, altresì recante criteri specifici e predeterminati di selezione;

**VISTO** l'Avviso n. 441 –prot. 9018 del 18.06.2024 -Avviso di selezione tutor PCTO estero;

**VISTE** le istanze pervenute

**VISTA** la nomina della Commissione prot. 9659 del 25.06.2024;

**VISTO** il Verbale della Commissione prot. 9718 del 29.06.2024;

**VISTO** il Decreto di pubblicazione della graduatoria prot. 9722 del 01.07.2024;

### NOMINA

**LA Prof.ssa ROMANA ANITA VARASANO nata a Nova Siri (Matera) il 25/10/1962 e residente a Lavello in Via Milano, 92 CF: VRSRNN62R65A942H**, quale **tutor** per la realizzazione del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B– Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 –Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero.

Codice identificativo Progetto: *10.6.6B-FSEPON-BA-2024-50*

CUP: *F14D24000490007*

### OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

La Prof.ssa **ROMANA ANITA VARASANO** si impegna a svolgere funzioni di "TUTOR per l'attuazione del progetto sopra citato, che sarà attivato nel periodo dal 10/07/2024 al 30/09/2024

### COMPITI DELLA FIGURA PROFESSIONALE PREVISTE NEL PROGETTO IN QUALITA' DI TUTOR:

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari per la realizzazione del PCTO (casi aziendali, esercitazioni, ecc);
- acquisire, per ogni studente, la scheda anagrafica e l'informativa ex articolo 13 d.lgs 196 del 2003 e acquisizione consenso al trattamento dei dati personal; da parte dei genitori;
- curare 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 di fine della lezione e registrarle contestualmente anche nel sistema informatico Gestione Pon (GPU) e se richiesto al Sif;
- acquisire agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli allievi e le famiglie degli stessi in caso di assenza ingiustificata;
- collaborare allo svolgimento di azioni di monitoraggio, accertando che l'intervento venga effettuato;
- mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- predisporre, in collaborazione con l'esperto/gli esperti, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- inserire, per la parte di sua competenza, i dati nel sistema informatico "Gestione degli Interventi"
- collaborare col referente per la valutazione alla verifica costante delle ricadute didattiche del progetto.
- attivare le necessarie collaborazioni, con stipula di accordi e convenzioni con Enti e associazioni per la realizzazione delle attività previste nel progetto
- provvedere allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- sulla piattaforma :
  - Completare la propria anagrafica
  - Profilare i corsisti e caricare, per ogni studente, l'informativa ex articolo 13 d.lgs 196 del 2003 e acquisizione consenso al trattamento dei dati personali;
  - Accertare l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
  - Provvedere alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione; Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
  - Curare, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- Provvedere all'emissione della certificazione finale per ogni allievo-corsista
- Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantenere il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curricolari degli allievi;

- Tenere conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipare a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- A fine corso, monitorare e tabulare i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.
- Ogni altro impegno che si rendesse necessario per lo svolgimento e la conclusione dell'attività
- I docenti accompagnatori hanno la responsabilità di tutto il gruppo. All'arrivo avranno cura di verificare lo stato delle sistemazioni ed avisare eventualmente l'agenzia per risolvere i problemi riscontrati. Il gruppo dei docenti accompagnatori avrà cura e responsabilità di organizzare le attività con gli alunni. L'incarico di docente accompagnatore, conferito ai Docenti in indirizzo e prestanti servizio presso l'intestata Istituzione Scolastica, prevede l'esercizio delle funzioni, per la durata del viaggio d'istruzione in oggetto, e l'esercizio professionale – responsabilmente ed autonomamente discrezionale – nel rispetto delle direttive di massima impartite e degli obiettivi di massima fissati dal Dirigente scolastico e dal Collegio dei Docenti. Si rammenta che l'incarico di docente accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 C.C., nonché all'art. 61 L. n. 312/1980. Pertanto, si ribadiscono i compiti del docente accompagnatore che deve fornire agli alunni indicazioni in maniera chiara e fare in modo che tutti possano comprendere e seguire le stesse; deve impartire disposizioni affinché gli alunni rispettino cose e persone in ogni loro spostamento e devono vigilare affinché le loro indicazioni vengano rispettate. Si ricorda infine che, allo svolgimento delle uscite scolastiche è connesso il regime della responsabilità soprattutto riferita alla cosiddetta "culpa in vigilando". Il docente che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, ha le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni: l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza, i danni eventuali provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. **I docenti accompagnatori, coordinati dal capogruppo, sono tenuti a mettere in atto tutte le misure organizzative e di vigilanza affinché il viaggio si svolga in sicurezza. I docenti avranno cura di dividersi la vigilanza del gruppo secondo le necessità e le circostanze.** Si raccomanda di segnalare agli organi competenti eventuali anomalie nei mezzi di trasporto e sulle condizioni degli autisti.

SEDE DEI CORSI: Waterford Irlanda . periodo dal 18 al 31 agosto 2024.

## COMPENSO PER IL TUTOR

Il compenso orario è stabilito in € 30,00 lordo Stato omnicomprensivi di ogni onere contributo e IVA se dovuta, per max 60 ore di tutoraggio, pari ad un compenso lordo stato max di € 1800. Il compenso sarà erogato solo dopo erogazione delle somme dal MIM e in caso di sospensione del corso, si sospenderà l'incarico e sarà rivisto conseguentemente l'importo spettante. Tale compenso comprende



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

anche l'attività di progettazione, la preparazione delle attività, la documentazione, la verifica (ex ante, in itinere, ex post) e la valutazione del lavoro svolto.

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

La liquidazione del compenso avverrà dopo la presentazione di tutti i documenti previsti e la verifica del registro firma.

### **Obblighi accessori**

Tutti i dati e le informazioni di cui il tutor entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

La Prof.ssa **ROMANA ANITA VARASANO**, con la sottoscrizione della presente nomina, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini della nomina e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF.SSA ANNA DELL'AQUILA

Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Prof.ssa **ROMANA ANITA VARASANO**



## Elenco firmatari

**Anna Dell'Aquila**

Firma di Anna Dell'Aquila

Firma .....

**Romana Anita Varasano**

Firma di Romana Anita Varasano

Firma .....