

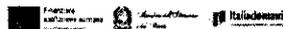
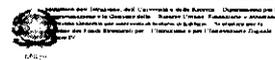
**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

**pon**  
2014-2020



**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"**

Via Torino, 10 – c.a.p. 80030 – MARIGLIANELLA (Napoli)  
Tel. 081 8854347 – C.F. 92018540630 – posta istituzionale [naic868007@istruzione.it](mailto:naic868007@istruzione.it)  
sito web.: [www.icscarduccimariglianella.edu.it](http://www.icscarduccimariglianella.edu.it)

Al Tutor interno **PUCA MARIA ANTONIETTA**

Agli Atti PON-FESR – **AGENDA SUD**

Al Sito Web dell'Istituto Amministrazione Trasparente  
bandi di gara e contratti

**Oggetto:** Lettera di incarico per docente TUTOR - 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-Azione10.2.2A – Nota di adesione prot. nr. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Codice Autorizzazione Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-498  
CUP: G84D23005770001

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

**VISTA** la L. 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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della L. 15/03/1997»;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

**CONSIDERATO** in particolare l’articolo 7, comma 6 del suindicato decreto che impone alle Pubbliche Amministrazioni di far fronte alle normali esigenze di servizio attraverso il personale interno;

**VISTO** il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”, emanata nell’ambito dell’Asse I del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020;

**VISTA** la candidatura avanzata dall’Istituto scrivente (Candidatura N. 1091623);

**CONSIDERATA** la nota MIM di autorizzazione Prot. AOOGABMI – 16058 del 05/2/2024

**CONSIDERATO** che il progetto in oggetto, 10.2.2A Competenze di base, è suddiviso in sette moduli;

**CONSIDERATA** la necessità di dare avvio ai moduli del progetto;

**RICHIAMATO** il bando emanato e pubblicato dall’Istituto scrivente, finalizzato all’individuazione degli esperti su detti moduli prot. 2761 dell’11/03/2024 ;

**CONSIDERATA** la nomina della Commissione protocollo 3406 del 27/03/2024 chiamata a valutare le istanze pervenute all’Istituto scrivente;

**NOMINA**

La Sig.ra **PUCA MARIA ANTONIETTA** nata a **MARIGLIANELLA** il **08.05.1966** C.F. **PCUMNT66E48E954I**

ESPERTO per il modulo: **FUNNY ENGLISH**

**Art. 1 – compiti del tutor**

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. Inoltre svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione. Partecipa con gli esperti alla valutazione / certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare il tutor:

- Predisporre in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi di insegnamento;
- Cura che nel registro didattico di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario inizio e fine della lezione;
- Cura la compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- Segnala in tempo reale al dirigente scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contatta gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima e dopo l'intervento formativo;
- Partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano;
- Inserisce in piattaforma i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:
  - 1) registra le anagrafiche brevi;
  - 2) inserisce il calendario e la programmazione giornaliera delle attività;
  - 3) provvede alla gestione della classe (registra le assenze, attua le verifiche, carica la documentazione )
  - 4) carica la documentazione dei ritiri
  - 5) emette gli attestati.

**Art. 2 – orario di servizio**

L'intervento progettuale avrà una durata di ore 30 trenta ed il relativo calendario sarà concordato con il dirigente scolastico.

**Art. 3 – compenso**

Il compenso orario per le attività di TUTOR è stabilito in euro 30,00 trenta/00) per ogni ora effettivamente svolta al di fuori dell'orario di servizio. Il suddetto importo è lordo stato: onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale, che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

La liquidazione dei compensi avverrà previo effettivo accredito dei finanziamenti da parte dell'autorità di gestione e dietro presentazione di apposito time-sheet.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Grazia Avallone

*Maria Antonietta Puce*